

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 18. APRIL 1980

Hat des Auditor-
Herausgebers
Hat des Auditor-
Korrespondenten
Marketing-Hats
Hats der Heraus-
gabegenehmigung
SH-Führungskräfte und
Finanz-Hats

DAS AUDITOR-MAGAZIN:

RICHTLINIE UND FORMAT

Vergleiche:

MARKETING-SERIE			
HCO PL 13. Dez.	79R		DATIEREN VON MAGAZINEN VERBOTEN
Rev. 16.1.80			
HCO PL 21. Nov	68 II		FOTO-RICHTLINIE FÜR MAGAZINE
HCO PL 26. Nov.	68		RICHTLINIE ÜBER DAS URSPRÜNGLICHE
			AUDITOR-JOURNAL
HCO PL 7. Juli	65		FOTOS, NEUIGKEITEN UND STATISTI-
Wiederherausgeg.	9.7.67		SCHES FÜR MAGAZINE UND DEN AUDI-
			TOR
HCO PL 17. März	66		WERBUNG FÜR SAINT HILL, ERSCHEI-
			NUNGSWEISE DES AUDITORS
HCO PL 17. Apr.	65		ZUSÄTZLICHE MAGAZIN-RICHTLINIE
HCO PL 24. Nov.	58R		MAGAZIN-RICHTLINIE
Rev. 11.2.80			
HCO PL 11. März	64		DIE ABTEILUNG DES AUDITORS
HCO PL 25. Nov.	68		SPITZENEINNAHMEN IN SAINT HILL,
			NACHDRUCK FÜR WERBUNG IM AUDITOR

Der AUDITOR, das monatliche Journal von Scientology, wurde 1964 für Saint Hill geschaffen. Es existiert nun seit 16 Jahren. Es ist das Magazin der Saint-Hill-Organisationen.

Der AUDITOR ist im Laufe der Jahre zusammen mit den Saint-Hill-Organisationen gewachsen und wird jetzt von ASHO in den USA und von AOSH EU/AF wie auch von Saint Hill in England herausgegeben.

Der AUDITOR ist ein Journal, eine Zeitschrift, die sich mit gegenwärtig interessanten Angelegenheiten befaßt. Zusammen haben die drei AUDITOR-Magazine die umfangreichsten Verbreitungslinien aller Scientology-Magazine. Wenn es Neuigkeiten gibt, die jeden Scientologen rasch erreichen müssen, tut man sie in der Regel in den AUDITOR.

Der AUDITOR legt Nachdruck auf Anwendung von Standard-Technologie und Expansion von Scientology. Er ist immer hypermodern und ist voller guter Nachrichten, daß Scientology auf der ganzen Welt gewinnt.

Er enthält Artikel und Neues über erfolgreiche Scientologen und was sie tun und er enthält Neuigkeiten von ihren Erfolgen mit Scientology.

Der AUDITOR betont immer wieder den Gesichtspunkt, daß "wenn es nicht im AUDITOR steht, es nicht geschehen ist." Also muß das Magazin an sich die letzten Neuigkeiten von Scientology bringen.

ZIELSETZUNG

Die herausgeberische Zielsetzung des AUDITORs besteht darin, "Der Welt erfolgreiche Scientology und Scientologen zu zeigen und zu verursachen, daß sie mehr Scientology wollen".

Als das Saint-Hill-Magazin verkauft der AUDITOR Bücher und die Saint-Hill-Services - und der vorrangige Service von Saint Hill ist der Spezielle Saint-Hill-Unterweiskurs.

Der AUDITOR legt allergrößten Nachdruck auf den Ausbildungsweg. Tempo und Gründlichkeit in der Ausbildung ist ein Hauptfaktor der AUDITOR-Werbung. Der AUDITOR muß einen Wunsch für SHs und SH-Services kreieren. Er ist ein wichtiges Werkzeug von SH und internationalem Marketing und ist die wichtigste Kommunikationslinie der Saint-Hill-Org an ihr Feld.

Mit dem AUDITOR-Motiv bieten Sie etwas an, daß verursacht, daß die Öffentlichkeit nach SH-Services greift - und es verursacht, daß die Öffentlichkeit nach ihrer lokalen Organisation greift und nach Saint Hill via ihrer lokalen Organisation.

WICHTIGKEIT

Das Image von Saint Hill in der Öffentlichkeit hängt vom AUDITOR ab. Es wurde festgestellt, daß richtliniengetreue Ausgaben der hauptsächliche Faktor von Affluences in Saint Hill waren. Spitzeneinnahmen folgen ungefähr einen Monat nach einer guten AUDITOR-Ausgabe.

Spezielle kleinere Ausgaben des AUDITORs werden im Frühling und im Herbst gemacht. Sie müssen brillante Werbeideen beinhalten und eine Fotobeilage und es müssen ausgezeichnete Ausgaben sein.

Der Wohlstand von Saint Hill hängt davon ab, diese AUDITOR-Ausgaben, die sehr lebendig und von großem Interesse sind, im Frühling und im frühen Herbst herauszubringen - und natürlich über den SHSBC und ausgezeichnetes Geben von Service.

RICHTLINIEN ÜBER GRÖßERES UND KLEINERES

Ein AUDITOR-Magazin wird jeden Monat von jeder Saint-Hill-Organisation hinausgeschickt, ohne daß es dabei Pannen gibt.

Der kleinere AUDITOR wird an die gesamte Postliste geschickt, die in jeder Saint Hill vorhanden ist. Postlisten, einschließlich Namen von Buchkäufern, werden von jeder der kontinentalen Organisationen rechtzeitig geschickt, so daß der AUDITOR an diese Namen verschickt werden kann. Der kleine AUDITOR wird auch an alle Namen auf den Listen von Saint Hill geschickt.

Der kleinere AUDITOR ist eine dünnere, einfachere Ausgabe des AUDITORS als die große Ausgabe. Sie wird zum 1. Januar, 1. März, 1. Mai, 1. Juli, 1. September und 1. November verschickt.

Ein AUDITOR-Magazin richtet sich an die allgemeine Scientology-Öffentlichkeit und die Tendenz geht dahin, Nachdruck auf untere Stufen zu machen und eine Person durch die untere Organisation hindurch zu Saint Hill zu bekommen. Es versäumt jedoch nicht, Werbung für Dienste von Saint Hill zu machen.

Eine grössere AUDITOR-Ausgabe wird am 1. Februar, 1. April, 1. Juni, 1. August, 1. Oktober und 1. Dezember versendet. Sie bringt den Leitgedanken des ursprünglichen AUDITORS, Familiäres, sie enthält ordnungsgemäße Anzeigen und sie spezialisiert sich auf die Namen und Gesichter von Leuten, Graduierten von SH und Akademien usw.; lange Listen, lange Listen von Namen, selbst wenn sie in Kleinschrift sind, werden gedruckt. Sie werden in SH eingezogen und von AUDITOR-Korrespondenten im Feld eingeschickt. Diese Ausgabe ist ein fatter AUDITOR und er geht nur an die SH-Liste, die aber auch die kleinere Ausgabe erhält.

Der AUDITOR wird in der Regel auch direkt von Saint Hill verschickt, aber es ist auch möglich, Exemplare des Magazins zu einem Versandpunkt zu schicken und sie von dort aus verschicken zu lassen.

Extra-Exemplare des AUDITORS müssen zur Verwendung von Registraren und Verkaufspersonal und für zukünftigen Gebrauch als Werbung von der Organisation gedruckt werden.

THEMEN DES AUDITORS

Die Themen des AUDITORS werden Monate im Voraus geplant. In der Regel werden 6 Monate thematisch vorbereitet und genehmigt und die Datensammlung für die Themen der Ausgaben wird vom Herausgeber und seinen AUDITOR-Korrespondenten in den Organisationen begonnen.

Der Herausgeber muß sich selbst auf dem Laufenden darüber halten, was in seiner Organisation geschieht und worauf das Management Wert legt, so daß der AUDITOR immer aktuell ist. Das mag hin und wieder eine Änderung des Themas mit sich bringen, also muß der Herausgeber des AUDITORS darauf vorbereitet sein, wenn nötig. Er muß seine Kommunikationslinien und seine Voraussicht in Ordnung haben und darauf vorbereitet sein, den Gang zu wechseln, wenn es sein muß.

Der Herausgeber muß sich an der Management-Strategie orientieren, was vermarktet werden muß und wann. Bleiben Sie selbst auf dem Laufenden mit dem, auf was die zentralen Kirchenleitungs-Organisationen Nachdruck legen, so daß Sie sich mit ihnen koordinieren können. Es anders zu machen, bewirkt bezüglich der Öffentlichkeit eine zuwiderlautende Anweisung: Die Kirchenleitung sagt den Organisationen, das Eine zu tun und die Werbung im Magazin

sagt, sie sollten etwas anderes tun. Es ist sehr kostspielig, sich nicht bei jeder Ausgabe und jedem Werbestück mit der Leitung in Verbindung zu setzen. Die Kommunikationslinien des Magazines dürfen nicht außer Kommunikation mit der Kirchenleitung geraten. Die Kirchenleitung hat in der Regel eine internationale Strategie darüber, auf was sie Nachdruck legt. Also fragen Sie nach.

Der AUDITOR muß mitten im Geschehen sein und Druck auf das machen, was der Organisation gegenwärtig Geld einbringt. Der Herausgeber muß wissen, was gegenwärtig in der Organisation geschieht, was erfolgreich ist, muß sich dessen bewußt sein, auf was die Kirchenleitung Nachdruck legt und er muß wachsam bezüglich Neuigkeiten in technischen Bereichen und Scientology-Expansion sein.

AUDITOR-Themen legen in erster Linie Nachdruck auf Bücher und SH-Services. Der Ausbildungsweg mit Betonung des SHSBC erhält vor allem am meisten Nachdruck. Wie genau man Druck darauf macht wird nach gründlichem Studium der Planung der Kirchenleitung und der gegenwärtigen Aktionen der Organisation festgelegt. Dann wird das Thema durch die standardgemäßen Texte und Anzeigen auf den Seiten des AUDITORS durchgezogen.

ANZEIGEN

Die folgenden Anzeigen sind die minimale Anzeigenart, die in jeder Ausgabe des AUDITORS erscheinen kann: SHSBC, Power, Bücher, Bücher, Bücher, Clearing Course, E-Meter, Mitgliedschaft, Tonbänder. Von Zeit zu Zeit sollte eine Solokurs-Anzeige erscheinen. Anzeigen für Mitarbeiter sind nicht Teil eines standardgemäßen AUDITOR-Formats.

Anzeigen müssen Hardsell beinhalten und Richtlinien über Anzeigen und Bücher befolgen. Sie müssen auf Tatsachen beruhen, bestimmt sein und 1. behandeln, was es ist, 2. wie wertvoll es ist, 3. was es bewirkt, 4. wie einfach man es macht, 5. wieviel es kostet, 6. wo es erreicht wird und 7. wo man es bekommt.

Daten über Preisgestaltung, da sie Änderungen unterworfen sind, erscheinen auf Beilagen, die mit dem Magazin verschickt werden. Die Anzeige muß jedoch die Aufmerksamkeit der Person auf die Beilage lenken, damit sie den gegenwärtigen Preis herausfinden kann.

Anzeigen müssen sich am Motiv des Magazins orientieren.

Spezifische Richtlinien über das Schreiben von Anzeigen sind in HCO PL 19. Sept. 79 WERBUNG und in HCO PL 26. Sept. 79 III TEXTEN (Marketing-Serie Nr. 11 und 12, PR-Serie Nr. 40 und 42) angegeben.

EHRlichkeit

Machen Sie niemals in Anzeigen oder Artikeln Versprechungen, die die Technologie oder die Organisation nicht erfüllen kann. Dianetik und Scientology können außergewöhnliche Resultate ergeben, aber das berechtigt jemanden, der Anzeigen oder Artikel schreibt, nicht dazu, all und jedem spektakuläre Ergebnisse zu versprechen.

Es gibt zu viele Dinge, die Prozessing oder Ausbildung beeinflussen können, als das man ein Ergebnis absolut garantieren könnte. Sagen Sie nicht "Sie werden erreichen.", wenn Sie sagen können "Es ist möglich, daß Sie erreichen." oder "Es haben schon Leute erreicht."

Es können Rechtsfälle aus Behauptungen konstruiert werden, die in Magazinen und Anzeigen erschienen sind. Wenn Sie Zweifel über Ihre Formulierung haben, holen Sie sich Auskunft von Ihren Rechtsterminalen über Ihre Ausgabe.

Wir sind keine Hochstapler. Deswegen müssen unsere Anzeigen, Artikel und muß die Ausgabe an sich ehrlich sein.

STANDARDAUSFÜHRUNGEN

Das Folgende erscheint in jeder Ausgabe des AUDITORS:

1. LRH-Artikel und Foto
2. Kolumne mit Familiärem
3. Erfolge im Brennpunkt
4. Clear-Liste
5. Organisationsliste und Anschriften
6. SH-Releases und -Graduierte
7. SH-Release-Aufstellung
8. Erforderliche Anzeigen (wie oben)

Zusätzlich dazu muß jede größere Ausgabe des AUDITORS enthalten:

9. Neues aus aller Welt
10. Kolumne Organisations-Neuigkeiten
11. Kolumne SH-Neuigkeiten
12. Liste mit Leuten, die kommen, um den SHSBC zu machen
13. Liste mit Leuten, die sich in den Akademien des kontinentalen Bereiches eingeschrieben haben, denen SH Service gibt

Kleinanzeigen (wenn sie geschaltet werden) gemäß HCO PL 26. Nov. 68 RICHTLINIE ÜBER DAS URSPRÜNGLICHE AUDITOR-JOURNAL, würden auch in der größeren Ausgabe erscheinen.

LRH-ARTIKEL

Jede Ausgabe des AUDITORS enthält mindestens einen Artikel von LRH. Das Magazin führt niemals technische Artikel von anderen Leuten.

Es werden Artikel ausgewählt, die zum Thema der Ausgabe passen und für die Zielgruppe richtig sind, an die das Magazin geht.

Während das kleinere an das breite Scientology-Feld geschickt wird, einschließlich vieler Buchkäufer, wird das AUDITOR-Magazin an ausgebildete Auditoren gerichtet und mehr fortgeschrittene Scientologen.

Auf die Auswahl des LRH-Artikels wird eine Menge Sorgfalt verwendet, da er auf der Titelseite erscheint und der Schlüssel für das ganze Thema der Ausgabe ist. Artikel können von LRH-Ausgaben genommen werden, die BPI sind oder können von Büchern, Tonbändern und Artikeln editiert werden. Verwenden Sie nicht immer und immer wieder die gleichen Artikel.

Wenn eine neue LRH-BPI-Ausgabe herausgegeben wird, wird sie normalerweise sofort verwendet und wird oft das Thema der nächsten AUDITOR-Ausgabe. Der Herausgeber muß sicherstellen, daß er auf den Kommunikationslinien ist und neue Herausgaben mitbekommt, so daß er sie unverzüglich im AUDITOR veröffentlichen kann.

Die LRH-Verfasserzeile erscheint unter dem Titel des Artikels und eine Signatur an dessen Ende. Wenn der Artikel lang genug ist, daß man eine Fortsetzung der Titelseite machen kann, wird er auf Seite 2 fortgesetzt.

Ein Foto begleitet immer den Artikel. Es muß Herausgabege-nemigung zum Benutzen haben und muß mit dem LRH-Image übereinstimmen. Das Foto muß so auf der Seite positioniert sein, daß keine Falte darüber entsteht, wenn das Magazin gefaltet wird.

Der AUDITOR kann mehr als einen LRH-Artikel pro Ausgabe enthalten.

REPORTAGEN

Reportagen im AUDITOR befassen sich mit Auditoren und anderen Scientologen, die Ausbildung und Prozessing erhalten haben. Diese Artikel zeigen, wie diese Individuen ihre Umgebung verändert haben oder wie sie Scientology darauf angewandt haben, Dinge zu verändern. Es sind keine langen Artikel. Sie enthalten keinerlei technische Daten oder "technische Tips".

Sie erwähnen Namen, bringen Gewinne und erhalten am besten ein Foto mit der Person, die gerade die Dinge tut, von denen im Artikel berichtet wird. Sie enthalten eine Menge Fakten - Zeit, Ort, Form und Ereignis. Sie sind interessant.

Herausgeber und Korrespondenten des AUDITORS sollten die Wörter "Reportage", "Neuigkeiten" und "Story" in einem guten Wörterbuch klären.

Wiederholen Sie nicht alte Stories wieder und wieder.

LISTE MIT NAMEN

Der AUDITOR enthält mengenweise Listen mit Namen - je längere Listen mit Namen Sie beschaffen können, desto besser. Sie können in einer winzigen Schrift gesetzt werden, damit sie in die Ausgabe hineinpassen.

Die Clear-Liste, SH-Releases- und Graduierten-Liste und die SH-Releases-Aufstellung erscheinen in jeder Ausgabe.

In allen größeren Ausgaben veröffentlicht der Herausgeber auch die Namen von Leuten, die kommen, um den SHSBC in dieser SH zu machen und die Namen von Leuten, die sich in den Organisationen in den kontinentalen, von den SHs mit Service versorgten Bereichen in der Akademie eingeschrieben haben.

Die Liste von Organisationen, besonders zu diesem Zeitpunkt der Expansion, muß auf dem Laufenden gehalten werden, wobei dem neue Organisationen hinzugefügt werden und Anschriften bei Organisationen korrigiert werden, die zu größeren Räumlichkeiten wechseln.

FAMILIÄRES

Eine Kolumne mit Familiärem enthält Listen mit Geburten, Heiraten, Verlobungen, Taufen und gelegentlich Todesfällen und erscheint in jeder Ausgabe des AUDITORS.

Die Kolumne mit Familiärem enthält immer die Schlußzeile mit Großbuchstaben "Wenn es nicht im AUDITOR angekündigt ist, dann ist es nicht geschehen." und dann in kleinerer Schrift "Schicken Sie es ein und machen Sie es zur Tatsache."

Diese Kolumne wird in kleiner Schrift gesetzt.

ERFOLGE IM BLICKPUNKT

Erfolgsberichte, die im AUDITOR verwendet werden, müssen Hardsell beinhalten und wirklich über den genommenen Service kommunizieren. Sie sollten aufzeigen, wie der Service (oder das Buch) das Leben der Person veränderten oder ihren Ruin handhabten.

Erfolgsberichte müssen gefunden (oder beschafft) werden, die wirklich auf seiten des Lesers den Wunsch erwecken und verursachen, daß er selbst nach dem Service verlangt als Ergebnis dessen, den Erfolg gelesen zu haben, den jemand anders hatte.

Erfolge müssen mit dem Motiv der Ausgabe übereinstimmen.

ANDERE MATERIALIEN IM AUDITOR

Von Zeit zu Zeit mag der Herausgeber Gedichte, Kreuzworträtsel, Cartoons usw. veröffentlichen wollen. Diese müssen jedoch zum Thema der Ausgabe beitragen und dürfen in keiner Weise eine Degradierung sein. Die wichtigsten Bestandteile des AUDITOR-Magazins sind oben angegeben.

FOTOS

Richtlinien über Fotos für den AUDITOR sind angegeben im HCO PL 7. Juli 65 FOTOS, NEUIGKEITEN UND STATISTISCHES FÜR MAGAZINE UND DEN AUDITOR und im HCO PL 21. Nov. 68 II FOTO-RICHTLINIE FÜR MAGAZINE.

Die im AUDITOR verwendeten Fotos müssen ausgezeichnete Qualität haben, nicht zu dunkel, nicht ausgewaschen, nicht zu klein oder verkratzt. Ihre Fotos sind sehr wichtig und die Kommunikation wie die technische Qualität muß hoch sein.

REALITÄT

Der Inhalt des AUDITORS muß real sein. Der Herausgeber muß die Produkte kennen, für die er Werbung macht und muß seine Organisation kennen, die Services der Organisation, wer ins Haus kommt und wer eine interessante Geschichte zu berichten hat, die in den AUDITOR passen würde.

Interviews von Studenten und PCs, neuen Clears, Fotoberichte über kürzliche Abschlüsse oder Releases sind Standard und wiederholte Aktionen des AUDITOR-Büros.

BÜCHER

Der AUDITOR verkauft Bücher, Bücher und nochmals Bücher. Bücher, für die im AUDITOR geworben wird, müssen so gewählt werden, daß sie mit dem Thema der Ausgabe übereinstimmen und die Anzeigen müssen so geschrieben werden, daß das Thema fortgeführt wird und kein Konflikt entsteht.

Es ist möglich, daß ein anderes Buch in jeder kleineren Ausgabe vorgestellt wird, wobei Zitate davon verwendet werden, und diese am Thema der Ausgabe orientiert werden.

UMFRAGEN UND MARKETING

Bei der Herstellung des Magazins muß der Herausgeber vollständigen Gebrauch der Umfrage- und Marketing-Technologie machen. Diese Technologie ist in den Marketing-Serien enthalten.

Zusätzlich dazu befragt der Herausgeber seine Öffentlichkeit hin und wieder um herauszufinden, was sie gerne im AUDITOR sehen will. Das könnte bei der Planung seiner Ausgaben in Betracht gezogen werden, würde jedoch nie dazu dienen, standardgemäße Magazin-Richtlinien des AUDITORS außer Acht zu lassen.

DATIERUNG VERBOTEN

Wie bei allen Scientology-Magazinen wird der AUDITOR nicht datiert. Er wird nur numeriert.

Alles, was dazu dienen würde, das Magazin zu datieren und die zukünftige Verwendung der Ausgabe in der Werbung verhindern würde, ist etwas, das als Beilage erscheinen muß. Das trifft zu für Preise, Veranstaltungshinweise, saisonbedingte Anzeigen, zeitlich begrenzte Preise, besondere Angebote, und so weiter.

Die standardgemäßen Rubriken des AUDITOR-Magazins wie Familiäres, Liste der Graduierten, SHSBC-Ankünfte, Einschreibungen in der Akademie, Reportagen usw. sind davon nicht betroffen und erscheinen wie gewöhnlich im AUDITOR gemäß lang bestehender Richtlinie.

BEILAGEN

Beilagen werden mit dem Magazin versendet und werden vor dem Versand lose beigelegt. Sie sind etwas anderes als das Magazin an sich.

Es gäbe in der Regel eine Preisbeilage, einen Veranstaltungskalender und ein Bestellschein für Bücher und Services.

Man sollte Teile zum Heraustrennen oder Ausschneiden nie in den Entwurf des AUDITORS einbeziehen. Man darf kein Magazin zusammenstellen, was dann von den Leuten auseinandergerissen wird. Dinge, die man zurückschicken soll, wie Postkarten oder Umfragen, sind Beilagen. Sie müssen in einer derartigen Form sein, daß es für jemanden einfach ist, sie auszufüllen und zu verschicken. Sie umfassen in der Regel einen Umschlag oder sind derart angeordnet, daß man sie zu einem Umschlag falten kann, wenn man sie ausgefüllt hat.

ERGÄNZUNGEN

Die Herausgabe von besonderen AUDITOR-Ausgaben im Frühling und Herbst, die eine Foto-Ergänzung haben und eine brillante Werbeidee, ist ein wichtiger Teil der Richtlinie des AUDITOR-Magazins.

Beispiele erfolgreicher Ergänzungen sind Ergänzung Nr. 1 "Ein Student kommt nach Saint Hill", Nr. 2 "Die Geschichte von East Grinstead", "Ein Student geht durch Saint Hill" (verschickt mit Auditor Nr. 27) und "Die Saint-Hill-Geschichte" (verschickt mit Auditor Nr. 34).

Die Planung für eine AUDITOR-Ergänzung muß früh geschehen - die Ergänzung für den Frühling wird im Dezember begonnen und die für den Herbst wird im Mai zusammengestellt, um sicherzustellen, daß die Arbeit rechtzeitig abgeschlossen ist, so daß diese speziellen AUDITORS pünktlich versendet werden können.

Die Größe der Ergänzung ist 8 1/2 mal 11 Inches für die Staaten und A 4 (21 mal 29,7 cm) für außerhalb der Staaten. Es müssen für den entsprechenden Bereich Standard-Papiermaße verwendet werden, so daß kein Papier verschwendet wird oder zusätzliche Kosten wegen der Verwendung nicht standardgemäßer Papiergrößen entstehen. Es wird immer auf weißem Glanzpapier mit mindestens 60 lb Gewicht (US) oder 95 Gramm pro cm (außerhalb der US) gedruckt. Das ist kein teures Papiergewicht, aber Fotografien werden gut darauf herauskommen.

GRÖSSE UND LAYOUT DES AUDITORS

Die Größe und das Layout des AUDITORS sind standardisiert. Gute Beispiele sind die kleinere Ausgaben Nr. 25, 27, 34 und 41. Für größere Ausgaben kann man Beispiele finden, wenn man sich Nummer 22, 24, 26 und 28 anschaut. Die exakten Papiermaße mögen von Bereich zu Bereich abweichen, aber das grundlegende Bild und die Größe des AUDITORS ist von Ausgabe zu Ausgabe und von SH zu SH konstant.

Wenn man das für einen Bereich ungewöhnliche Papiermaß wählt, ist das extrem kostspielig, da Standardpapier auf ein anderes Maß gebracht werden muß, was Verschnitt ergibt, für den Sie jedoch zahlen.

Die Größe jedes Magazins oder Buches wird durch Standard-Papiermaße bestimmt. Ansonsten kann es sehr kostspielig werden.

Eine größere Ausgabe hat mindestens 8 Seiten, eine kleinere hat mindestens 4 Seiten. Die Ausgaben können größer sein, dürfen aber nicht vom standardgemäßen AUDITOR-Format abweichen.

Der Balken "DER AUDITOR" erscheint immer oben auf der Frontseite. Darunter erscheint "DAS MONATLICHE JOURNAL VON SCIENTOLOGY". Die Schriftart ändert sich nicht.

Die Nummer der Ausgabe erscheint oben rechts in der Ecke. Das Datum nicht. Ausgaben werden nie datiert und man bezieht sich bei AUDITOR-Magazinen immer auf die Ausgaben-Nummer.

BEISPIEL FÜR EINE GRÖßERE AUSGABE

MOTIV: SH ist der Ort, an dem die gesamte Technologie ist.

SEITE 1 LRH-Artikel, mit dem Thema der Ausgabe verbunden, LRH-Foto, Leitartikel über die Bibliothek von Saint Hill, einschließlich aller SHSBC-Tonbänder.

SEITE 2 Fortsetzung der Artikel von der Frontseite. Große Prozessing-Anzeige, die zeigt, wie SH-Studenten SH-Prozessing kaufen können und sie zeigt die vielen Ebenen von Prozessing, die in Saint Hill verfügbar sind. Buchanzeige, die mit dem Thema der Ausgabe übereinstimmt (mit Tendenz in Richtung Anwendung von Top-SHSBC-Auditoren usw.)

SEITE 3 Große SHSBC-Anzeige, die aufzeigt, warum man den SHSBC macht - um alle Daten in fortlaufender Reihenfolge zu bekommen und um das Fachgebiet von Anfang zu lernen, anstatt einfach nur der Akademie-Ebene.

Hauptartikel oder zweiter LRH-Artikel, der sich direkt auf das Thema der Ausgabe bezieht. Anzeige über Power-Prozessing, die sich auf das Thema der Ausgabe bezieht.

SEITE 4 und 5 NEUIGKEITEN AUS ALLER WELT (Balkenüberschrift über beide Seiten) mit Neuigkeiten in Form von Reportagen und so geschrieben, daß es mit dem Thema der Ausgabe zusammenpaßt und es fördert. Nachdruck liegt auf SH-Auditoren und wo sie jetzt sind.

SEITE 6 Kolumne mit Neuigkeiten über die Organisation, Kolumne mit Neuigkeiten über Missionen, Kolumne mit Neuigkeiten über SH, derart, daß es mit dem Thema der Ausgabe übereinstimmt. Große Buch- und Mitgliedschaftsanzeige, ebenfalls auf das Thema der Ausgabe abgestimmt.

SEITE 7 Kolumne mit Familiärem, Kleinanzeigen, Blickpunkt Erfolge (Erfolgsberichte, die sich auf das Thema der Ausgabe beziehen), Briefe an den Herausgeber, Aufstellung mit Releases von Saint Hill, Anzeige über die stehende Anweisung Nr. 1, E-Meter-Anzeige, spezieller Abschnitt über die SH-Auditoren und wo sie jetzt sind.

SEITE 8 Clear-Liste in der oberen linken Ecke (Jetzt gibt es ____Clears), Liste der SH-Releases, SHSBC-Graduierten, Leute, die auf den SHSBC kommen, Tonbandanzeige, Anzeige über den Clearing Course, Liste der Organisationen unten auf der Seite und AUDITOR-Impressum unten rechts auf der Seite.

Fotoberichterstattung über das ganze Magazin hinweg.

BEISPIEL FÜR EINE KLEINERE AUSGABE

MOTIV: Ausbildung: die andere Hälfte von OT.

SEITE 1 LRH-Artikel über Ausbildung, die andere Hälfte von OT. LRH-Fotografie.

SEITE 2 Artikel mit Nachdruck auf Ausbildung durch die Akademien bis zu SH. Mitgliedschaftsanzeige abgestimmt auf das Thema der Ausgabe, Buchanzeige über VM, die sich auf das Thema der Ausgabe bezieht. Liste der SHSBC-Graduierten.

SEITE 3 Reportage über SHSBC-Graduierte und geschrieben vom Gesichtspunkt der Ausbildung als der anderen Hälfte von OT. Fotoberichterstattung als Illustration zu den Geschichten. SHSBC-Anzeige mit Tendenz in Richtung Thema.

SEITE 4 Clear-Liste, Clearing-Course-Anzeige, SH-Release-Aufstellung, Familiäres, E-Meter-Anzeige, Tonband-Anzeige, Power-Prozessing-Anzeige, Liste der Organisationen und Impressum. Alle Anzeige unterstützen das Thema der Ausgabe.

HERAUSGABE-GENEHMIGUNG

Das Verfahren für die Herausgabe-Genehmigung des AUDITOR-Magazins muß schnell und direkt sein. Der Herausgeber legt sein Magazin vor - Design, Texte, Dummy, künstlerische Arbeiten und CSW - direkt bei seinem Terminal für die Herausgabe-Genehmigung. Es geht nicht über die Befehlskanäle, um Herausgabe-Genehmigung zu erhalten, Herausgabe-Genehmigung würde man vom LRH Comm der Organisation erhalten.

Wenn die Herausgabe-Genehmigung von AVC Int eingeholt werden muß, würde der LRH Comm, nachdem er selbst die ihm vorgelegten Unterlagen überprüft hat, sie direkt an AVC Int weiterleiten.

Obwohl die Vorgesetzten des Herausgebers nicht Teil des Herausgabe-Genehmigungsverfahrens sind, schmälert das in keiner Weise ihre Verantwortung für die Qualität des Magazins.

Der Platz des Vorgesetzten ist jedoch früher in diesem Verfahren. Er stellt sicher, daß der Herausgeber Hatting erhalten hat, daß er selbst auf dem Laufenden ist, daß er korrigiert und überwacht wird. Auf diese Weise wird das zur Herausgabe-Genehmigung vorgelegte Magazin korrekt und policygemäß sein.

DER HERAUSGEBER

Der Herausgeber ist verantwortlich dafür, daß das Magazin rechtzeitig hinausgeht, daß es ein beständiges Motiv hat, daß ein standardgemäßes AUDITOR-Format eingehalten wird, es ordentlich gedruckt, attraktiv und effektiv darin ist, einen Wunsch hervorzurufen und Leute in die Organisation zu bringen.

Er muß seine Planung realisieren und sicherstellen, daß die von AUDITOR-Korrespondenten in Organisationen benötigten Materialien eingehen.

DER VORGESETZTE AUDITOR-HERAUSGEBER IN FLAG

Der vorgesetzte AUDITOR-Herausgeber in Flag ist verantwortlich für die Qualität der AUDITOR-Magazine, die von den einzelnen AUDITOR-Herausgebern produziert werden.

In bezug auf die Feld-Herausgeber hat er einen Überwacher-Hat. Er schickt ihnen Briefings, Themen, LRH-Artikel und kann ihnen auch von Zeit zu Zeit Anzeigen zur Verwendung in speziellen Ausgaben schicken.

Er hält sich in allen Kommunikationen an die Herausgeber an standardgemäße Befehlskanäle.

Der vorgesetzte AUDITOR-Herausgeber ist kein Terminal für Herausgabe-Genehmigung, sondern er überwacht die Herausgeber, so daß sie gute Produkte produzieren, die sie zur Genehmigung schicken.

UNTERSCHIEDLICHE SAINT HILLS

Das AUDITOR-Magazin für jede der St-Hills wird originiert und produziert vom Herausgeber in der SH. Die drei Ausgaben halten sich an das gleiche Thema, es sei den, die Abweichung (mit Genehmigung von Flag) ist nötig, um bestimmte Maßnahmen zu unterstützen, die in nur einer der SHs erfolgen.

Die Anzeigen, Artikel, Erfolge, Namenslisten und Fotos sind für jedes einzelne der AUDITOR-Magazine individuell.

MITARBEITER DES AUDITOR-BÜROS

Mitarbeiter des AUDITOR-BÜROS bestehen aus dem AUDITOR-Herausgeber, dem Assistant Herausgeber und dem Fotograf. Der eigentliche Satz, Layout und Druck der Ausgabe würde in der Werbeabteilung von SH im Bereich Zusammenstellung gemacht werden. Mailing würde vom Dir. f. Komm. gemacht werden. Der Herausgeber ist der übergeordnete Verantwortliche dafür, daß das Magazin produziert und pünktlich verschickt wird.

AUDITOR-KORRESPONDENTEN

In jeder Organisation wird ein AUDITOR-Korrespondent ernannt. Er versorgt den AUDITOR-Herausgeber der nächstgelegenen SH wöchentlich mit den besten Erfolgsberichten seiner Organisation, mit Listen von Leuten, die sich für die Akademie eingeschrieben haben, Studenten- und PC-Abschlüssen, Geschichten und Fotos von Leuten, die Scientology in ihrem Leben anwenden.

Der Herausgeber des AUDITORS unterrichtet die Korrespondenten über die Themen der bevorstehenden AUDITOREn, so daß sie nach speziell hierfür benötigten Materialien Ausschau halten können.

Der HES der Organisation ernennt den AUDITOR-Korrespondenten und stellt lokal sicher, daß die notwendigen Aktionen gemacht werden.

Inaktive Korrespondenten werden mit Ethik gehandhabt und falls nötig, durch jemanden ersetzt, der effektiv ist. Die Funktionen des Korrespondenten sind lebenswichtig und müssen gemacht werden.

Es wird von Organisationen auch erwartet, daß sie kooperieren, indem Kopien ihrer Mailing-Listen jeden Monat an die nächstgelegene SH geschickt werden, damit der kleinere AUDITOR an diese Namen geschickt werden kann.

Der AUDITOR-Herausgeber ist verantwortlich dafür, daß er ein aktives Netzwerk von Korrespondenten hat, die ihn mit Daten für den AUDITOR versorgen.

FINANZEN

Produktion und Mailing des AUDITOR-Magazins wird aus den in SH für Werbung zur Seite gesetzten Geldern bezahlt. Das HCO-Buchkonto kann verwendet werden, um beim Bestreiten von Druck- oder Versandkosten des Magazins zu helfen. Es besteht aber keine Verpflichtung dazu. (HCO PL 6. Okt. 66RA II, Rev. 28. 1. 80 ZUSATZ ZUR RICHTLINIE ÜBER DAS HCO-BUCHKONTO)

Der Herausgeber muß sicherstellen, daß Finanzen in ausreichender Höhe und rechtzeitig bereitgestellt werden, so daß der AUDITOR pünktlich verschickt werden kann.

Aufgrund der Wichtigkeit des AUDITORS für die Lebensfähigkeit von Saint Hill ist es ein Ethikvergehen, zuzulassen, daß der AUDITOR aus irgendeinem Grund - einschließlich Finanzen - spät verschickt wird.

ZUSAMMENFASSUNG

Der AUDITOR ist das internationale Journal der Scientology und ist die hauptsächliche Kommunikationslinie von der Saint-Hill-Organisation an ihr Feld. Er konzentriert sich auf den Verkauf von Ausbildung und darauf, Leute auf den Ausbildungsweg zu bringen. Er zeigt die Erfolge von Scientology und Scientologen in der heutigen Welt und verbreitet die guten Neuigkeiten, daß Scientology gewinnt. Indem erfolgreiche Scientologen gezeigt werden und Listen über Listen mit Namen von Leuten, die etwas in Scientology tun, bezieht er den Leser in die Szene mit ein und verursacht, daß er noch mehr Teil davon sein will.

Der AUDITOR ist gute Neuigkeiten, Expansion, Leute, Ausbildung. Er ermutigt den Leser, die Brücke nach oben zu gehen, besonders die Ausbildungsbrücke, zum SHSBC, zu Power und Clear.

Der AUDITOR ist für Saint Hill und für Scientology insgesamt ein sehr wichtiges Magazin. Halten Sie ihn standardgemäß, effektiv und lassen Sie ihn jeden Monat pünktlich hinausgehen. Er ist der Schlüssel für den Wohlstand Ihrer Organisation und eine meiner grundlegenden Kommunikationslinien an das Feld.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Assistiert durch
Carol Titus
CMO Pjt 93

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS: LRH: CT: nsp: bk; Übers.: MJ/MJ: mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Officer CLO

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 23. APRIL 1980R
REVIDIERT AM 7. JULI 1983
KORRIGIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN
AM 22. AUGUST 1983

Wiederver-
vielfältigen
Alle Orgs

(Beibehaltene Richtlinie aus dem HCO PL vom 3. Dez. 64, ENDGÜLTIGE RICHTLINIE ÜBER MEETINGS ÜBER DIE FESTLEGUNG VON PREISEN, der aufgehoben wurde. Revidiert, um den Hinweis zu streichen, die Namen von Personen, die nicht korrespondieren, an FSMs zu geben - was als Praktik durch den HCO PL vom 17. März 68, AUFGEHOBEN AM 1. NOV. 82, DRINGEND - WICHTIG, "BOOM-FORMEL" AUFGEHOBEN, aufgehoben wurde.)

DAS BOOMEN EINER ORG DURCH AUSBILDUNG

DER BOOM

Die ganze Vorwärtsbewegung des Booms hängt von folgendem ab:

1. Orgs mit Büchern zu versorgen.
2. Starke, sogar übermäßige Werbung für Bücher und das Erledigen der Bestellungen.
3. Das Führen einer hervorragenden Akademie.

Daß Bücher in Orgs gelangen, hängt von mir ab, von Pubs-Orgs und von Orgs, die sicherstellen, daß die Bücher bestellt und bezahlt werden. Wenn wir dafür Sorge tragen, einfach nur diese Dinge zu tun, werden wir sehen, daß Punkt 1 oben ungeheuer erfolgreich sein wird.

Werbung für Bücher hängt von einem intelligenten Festhalten an einem Schema für Preisermäßigungen bei Mitgliedschaften ab, und davon, daß der Registrar bei allem, was er tut, dem Vorteil von Mitgliedschaften Nachdruck verleiht. Der HCO-Führungssekretär (HCO Exec Sec) und der Org-Führungssekretär (Org Exec Sec) befinden sich in der besten Position, um dafür zu sorgen, daß diese Aktionen nicht aufhören. Die Unterabteilungsleiter und die Mitarbeiter erhalten ihre Prämien indirekt dadurch, daß eine Org durch Anzeigen und Bücher und die Wachsamkeit des HCO-Führungssekretärs und des Org-Führungssekretärs massenweise Leute hereinbringt. Pubs-Orgs haben auch ein vitales Interesse daran, daß Bücher zirkulieren. Daher ist für diesen Punkt gesorgt.

Was die Akademie anbelangt, so mag es zunächst nicht sichtbar sein, warum diese einen Verbreitungswert hat, der ungefähr 150mal höher liegt als der eines HGCs. Die folgenden Daten sind seit langem einwandfrei festgestellt:

- a) Studenten machen Verbreitung. PCs tun dies nicht.
- b) Orgs hatten immer dann ein hohes Einkommen, wenn die Akademie gut war. Und wenn die Akademie ihre Aufgabe wirklich erfüllte, gab es weiterhin hohes Einkommen. HGCs können ein gutes Einkommen von den Leuten aus der Öffentlichkeit - seien sie nun schlecht oder gut - erhalten, der Einkommensfluß stoppt jedoch sofort, wenn das Prozeßing 6 Monate lang dürftig gewesen ist. Es gibt eine Verzögerung von 6 Monaten, und dann wird durch ein armseliges HGC eine Flaute verursacht. Bei einer schlechten Akademie ist die Verzögerung etwa eine Woche. Ich habe nie ergründen können, wie die Leute aus der Öffentlichkeit so schnell herausfinden, daß eine Akademie schlecht ist, außer daß ich weiß: Studenten machen Verbreitung, und PCs tun dies nicht.
- c) Die einzige Sache, die uns je in Schwierigkeiten mit der Öffentlichkeit bringt, ist ein HGC. Wenn wir keine HGCs hätten, so wären wir fast nie von einer kleinen Welle der Unzufriedenheit seitens der Obrigkeit betroffen. Warum? Weil uns ein HGC die fehlgeschlagenen Fälle der Psycho-Quacksalber der AMA und BMA bringt. (AMA = American Medical Association = Amerikanischer Ärzteverband; BMA = British Medical Association = Britischer Ärzteverband; Anm. d. Übers.) Somit sammeln wir die Verrückten um Orgs herum an. Man kann die schlimmen Fälle niemals wirklich entdecken, bis sie auditiert werden - und dann ist es zu spät. Das Kennzeichen eines Wahnsinnigen ist ein Einweg-Inflow (Einströmen) von Hilfe. Sie wollen niemandem helfen. Sie wollen nur, daß ihnen geholfen wird. In dem Moment, wo Sie darauf bestehen, daß sie anderen helfen, geschieht folgendes: a) sie verschwinden oder b) sie tun es und werden schnell gesund.

Die lieben, lächerlichen alten Possenreißer, die Psychiater, verschließen sich selbst die Tür vor ihrem eigenen Boom, indem sie auf einer „12-jährigen Ausbildung (in Fleischzerlegung), um einen Psychiater hervorzubringen“ bestehen. Sie machten Patienten zu ewigen Patienten und „bildeten“ ihre Studenten ewig „aus“.

Sie müssen Leute helfen lassen, oder Sie verdammen sie total.

d) Der ursprüngliche Plan 1950 war, Leute auf kurzen Kursen auszubilden, sie hinausgehen zu lassen, um einige Erfahrungen zu sammeln, und sie dann zurückkommen zu lassen, damit sie weiter ausgebildet werden. 1959 war ich der einzige, der dies tat, und zwar mit den ACCs (Advanced Clinical Courses = Fortgeschrittene Klinische Kurse). Wir hatten zuwenig Kurse.

Mit den verbesserten Akademie-Checksheets (gefolgt von Internships), dem darauffolgenden SHSBC und dem Klasse-VIII-Kurs haben wir jetzt eine Abhilfe dafür.

BETONUNG AUF AUSBILDUNG

Man wird jetzt sehen, daß eine Organisation durch Ausbildung potentiell eine größere Bezahlungseinheit für Mitarbeiter hervorbringt, als dies durch Prozessing der Fall wäre, was darauf beruht, daß für die Ausbildung eine kleinere Anzahl von technischen Mitarbeitern erforderlich ist.

Das ist absichtlich so aufgebaut worden. Ein Boom hängt von Ausbildung, nicht von Prozessing ab.

Die hohen Auditing-Gebühren werden aufrechterhalten, um PCs abzuschrecken, während man sie in die Akademie hineindirigiert. Eine hohe Prozessing-Gebühr im HGC läßt demnach höhere Ausbildungsgebühren zu und hält die Org zahlungsfähig.

Wenn unsere Akademien weniger Betrieb hätten und Orgs sich auf HGCs konzentrieren würden, dann würde das Bruttoeinkommen zurückgehen.

REGISTRARE MÜSSEN STÄRKSTENNACHDRUCK AUF KURSE LEGEN

Der redlichste und billigste Weg, Auditing zu erhalten, ist, sich ausbilden zu lassen und dann Ko-Auditing zu machen.

Ein HGC, das seine Aufgabe gut erledigt, ist in Wirklichkeit eine öffentliche Dienstleistungs-Einheit, und nicht mehr. Ich will HGCs nicht schlechtmachen. Wir machen unsere Sache ausgesprochen gut.

Die Betonung muß darauf liegen, sich ausbilden zu lassen! Das ist die treffende Antwort auf alle Fragen über Auditing-Kosten und wie man Auditing erhalten kann.

HGC-Auditoren und D of Ps - gelobt seien sie - haben über all die Jahre alleine hohe Auditing-Standards aufrechterhalten. Dafür waren sie da.

Aber wäre es nicht schöner, solche angestellten Auditoren das Ko-Auditing und die Kurse der Org leiten zu lassen? Oder sie Gruppen an weitentfernten Orten ausbilden zu lassen? Oder sie die Fernkurse bearbeiten zu lassen?

Wir werden weiterhin HGCs haben. Aber was unser Einkommen betrifft, so dürfen wir nicht auf sie zählen.

Schreiben Sie PCs stattdessen, wenn immer möglich, in der Akademie ein, indem Sie folgendes tun:

1. Verkaufen Sie ihnen Auditing und auch einen Kurs („Sie werden dadurch soviel schneller Fortschritte machen,

Herr Müller ..."). Wenn Ihnen das nicht gelingt, verkaufen Sie ihm das Auditing und außerdem ein grundlegendes Buch, und verlangen Sie vom PC, daß er während seines Intensivs jeden Abend ein Kapitel liest.

2. Setzen Sie ein oberes Limit (geben Sie dies dem PC bekannt), wieviel Auditing Sie ihm verkaufen, bevor er einen Kurs macht, und bestehen Sie auf einem Kurs, bevor Sie das Limit überschreiten (es kann ein grundlegender Kurs sein), auch wenn Sie ihn anschließend wieder im HGC akzeptieren.
3. Verwenden Sie das HGC, um die Akademie zu versorgen, und nicht die Akademie, um das HGC zu versorgen.
4. Zählen Sie nur auf Einkommen durch die Akademie.
5. Verwenden Sie das HGC, um Fälle in Ordnung zu bringen und um Werbung zu machen; verwenden Sie es, um ein Beispiel zu setzen und um Patzer aufzugreifen und in Ordnung zu bringen.
6. Verkaufen Sie Ausbildung unerbittlich.

DER ORG-FÜHRUNGSSEKRETÄR MUSS ENERGISCH
NACHDRUCK AUF DIE AKADEMIE LEGEN

Jeden Morgen sollte der erste Gedanke des Org-Führungssekretärs dem Zustand der Akademie gelten. Nicht dem Stapel von Mitteilungszetteln. Wie läuft's in der Akademie? Ich werfe besser mal einen Blick hinein. Aha! Der Fußboden ist dreckig. Eine Minute hinter der Zeitplanung, und die Sitzungen laufen nicht! Zum Donnerwetter! Ein Instrukteur erklärt etwas verworrene Weise, ohne sich an den Text zu halten. Ein neuer Hausmeister muß her!

Gestalten Sie ein strenges, positiv geleitetes Akademie-Schiff, in dem jedes Fall (Tau zum Aufziehen und Herablassen eines Segels) im Wind summt. (Anm. d. Übers.: Einen Summton kann man nur hören, wenn das Fall richtig straff gezogen ist.) Und auf einmal wird die Akademie voll sein. Plötzlich beginnt die Org, zahlungsfähig zu werden. Auf einmal schießt das Einkommen in die Höhe. Wir fangen an, wirklich voranzukommen!

Egal wie viele Studenten da sind, machen Sie eine erstklassige Akademie daraus. Ganz gleich, ob es 2 oder 2000 Studenten sind, machen Sie daraus ein schnittiges Stück glänzender Wirksamkeit.

Zu wenig Kursüberwacher? Seien Sie unverschämt, und nehmen Sie die beste Person, die verfügbar ist. Dies stellt die gesamte zukünftige Linie für die Lieferung dar.

Lehren Sie die Scientology in einer Zentralen Org oder einem City Office (Stadtbüro). Versuchen Sie nicht, die Welt zur Erleuchtung hin zu auditieren. Bringen Sie die Welt dazu, daß sie sich

selbst in diese Richtung auditiert. Andernfalls werden Sie es nie schaffen.

Der Org-Führungssekretär muß sich unerbittlich für die Akademie einsetzen und natürlich zusehen, daß wir ein gutes HGC haben, denn - wie Sie wissen - ist dies ein Vorbild.

Einkommen? Denken Sie an die Akademie.

WERBUNG

Viele Leute „wollen etwas über Scientology wissen, wollen aber kein Auditor sein, denn ...“

Sie müssen diese Einstellung brechen. Offengestanden, wie kann jemand Scientology verwenden, wenn er nicht auditieren kann? Wie kann eine Führungskraft Scientology in ihrem Unternehmen verwenden, wenn sie nicht ausgebildet worden ist? Nun, sie kann es nicht. Das ist die Realität, die Sie vermitteln müssen.

Sagen Sie nicht, „wenn Sie ein glückliches Heim haben wollen, dann lassen Sie sich auditieren“. Dies mag wahr sein oder auch nicht. Die Umgebung könnte ein solches Durcheinander sein und die Auditing-Zeit so gering, daß es zu keinem Gewinn kommt. Sagen Sie stattdessen die nackte Wahrheit, so wie Sie und ich sie kennen: „Wenn Sie eine bessere Umgebung wollen, dann werden Sie ein Auditor!“

Bedanken Sie sich bei den HGC-Leuten für das, was sie tun. Verlangen Sie von der Akademie, daß sie nur Wunder vollbringt.

Dies ist dann Ihre Antwort auf die Frage: „Aber warum soll ich denn einen Kurs machen, wenn ich das nicht professionell machen will?“ Sie sagen: „Aber, mein lieber Freund, wer versucht denn hier, Sie zu einem Profi zu machen? Wir wissen nur, daß Sie bei der Anwendung von Scientology keinen Erfolg haben werden, wenn Sie nicht auditieren können.“

DER ABLAUF DES BOOMS

- A. Jemand sieht eine Anzeige und kauft ein Buch.
- B. Er wird interessiert und schreibt an die Org.
- C. Ihm wird gesagt, er solle sich ausbilden lassen, um den vollen Nutzen daraus zu ziehen.
- D. Die Person sagt: „Das ist billig. Ich werde es tun.“
- E. Die Person wird wirklich ausgebildet, keine mißverständlichen Wörter, sie versteht es wirklich - und das ganze geschieht in einer funkelenden, lebhaften Akademie.
- F. Die Person macht großen Fallgewinn, indem sie herausfindet, daß sie zu jedem frei sprechen kann.

- G. Zuhause beschließt derjenige, daß er will, daß seine Frau auditiert wird, und er schreibt an die Org.
- H. Ihm wird gesagt, er solle seine Frau zum HAS-Ko-Auditing bringen, während er den nächsten Kurs macht.

Und so weiter.

DIE PCs

Was ist nun mit den PCs, die PCs sein wollen?

Auch PCs, die nur PCs sind, können gerettet werden. Da sie aber PCs sind, schreiben sie nicht an die Org, wenn sie ein Buch lesen.

Senden Sie also die Namen von Leuten, die nicht korrespondiert haben, in Form von Namenslisten an den Rudimente-Registrierer, um diese Leute in die Org zu bekommen.

Zählen Sie nicht auf Einkommen durch das HGC. Rechnen Sie mit dem viel höheren Akademie-Einkommen, und verdienen und garantieren Sie dessen Fortsetzung durch exzellente Ausbildung.

Ermuntern Sie den Feldauditor, Erfolg zu haben. Bringen Sie ihn dazu, sich um eine Missions-Charter zu bewerben.

Verwenden Sie erfolgreiche Franchise-Inhaber für Erfolgsberichte. Verwenden Sie sie, um mehr Auditoren zu beschaffen.

Lassen Sie sie ihre Gruppen und PCs haben.

Behalten Sie sie als Freunde. Verkaufen Sie ihnen den nächsten Kurs, den sie machen sollten. Schaffen Sie Tausende von Feldauditoren, FSMs und Missionen.

ZUSAMMENFASSUNG

Dieser Boom fängt gerade erst an. Ihre wirtschaftliche Lage hängt in großem Maße von Ihrem HGC ab. Es wird weiterhin seinen Teil dazu beitragen müssen, Einkommen hereinzubringen. Und Sie werden immer mehr brauchen! Und es gibt da noch einen anderen Faktor. Es ist nicht meine Absicht, daß ein Mitarbeiter nur ein durchschnittliches Gehalt bekommt. Und das Verhältnis von 1 Verwaltungs-Mitarbeiter zu 1 angestellten Auditor ist recht gering. Wenn Sie in Schwung kommen, könnte sich das Verhältnis von einem technischen Mitarbeiter zu mehr als einem Verwaltungs-Mitarbeiter verändern, sogar dann, wenn Sie eine riesige Akademie haben. Der Grund dafür liegt darin, daß die Verbreitung viel Verwaltungsarbeit erfordert. Wenn Sie expandie-

ren, wird der Tech-Bereich im Verhältnis schwächer besetzt sein. Das Tech-Personal muß also durch die Unterstützung des Verwaltungspersonals entlastet werden, wenn Sie expandieren.

Das ist der Entwurf.

Falls er einer Verbesserung bedarf, so werden wir ihn verbessern. Lassen Sie uns jetzt erstmal die Sache zum Funktionieren bringen.

Ich muß mich jetzt zurückziehen und die Bücher schreiben. Und Sie sorgen dafür, daß auch Ihr Anteil getan wird, okay?

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung und
Wiederherausgabe unter-
stützt von
Quality Exec Int und WDC

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:WDC:SW:gal:iw;
Übers.:GS/ST/HL:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-BULLETIN VOM 29. APRIL 1980R
REVIDIERT AM 26. JULI 1986
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 1. OKTOBER 1987

Wiederver-
vielfältigen

(Die einzigen Änderungen sind Formatkorrekturen im Kopf und im Signaturbereich und die Korrektur von Tippfehlern der englischen Originalausgabe. Textkorrekturen in Schrägschrift.)

VORBEREITETE LISTEN - IHR WERT

UND ZWECK

Ganz gleich, wie kompliziert oder verwirrend die Umgebung wird – wenn Sie ein stabiles Datum haben, das Ihnen die genaue Verfahrensweise angibt, dann kann Ihnen dieses stabile Datum dabei durch-
helfen.

Die vorbereitete Liste stellt dem Auditor eine stabile Verfahrensweise bereit, wenn eine Session oder ein Fall verwirrend ist, und kann die Dinge unter Kontrolle bringen.

Die Idee solcher Listen und ihre Entwicklung sind eine unabhängige Errungenschaft der Dianetik und Scientology. Diese Listen werden erst dadurch ermöglicht, daß diese Fachgebiete das gesamte Feld des Denkens, des geistigen Wesens und der akuten und potentiellen Aberration umfassen. Tausende von Stunden der Forschungs- und Entwicklungsarbeit sind in diese Listen investiert worden. Tausende von Fallgeschichten sind durchgegangen und zusammengefaßt worden, um die Listen erstellen zu können. Sie sind in sich selbst eine beträchtliche Glanzleistung.

Sie haben häufig den Unterschied zwischen einem gescheiterten Fall und einem sensationellen Ergebnis ausgemacht. Aufgrund ihrer großen Wichtigkeit ist es eine unerläßliche Voraussetzung des Erfolgs beim Auditieren, daß man sich mit ihnen auskennt und in ihrer praktischen Verwendung geschult ist.

GESCHICHTLICHES

Die älteste „vorbereitete Liste“ ist wahrscheinlich die „White Form“ („Weißes Formular“) (heute mit dem Namen DAS ORIGINAL-ASSESSMENT-SHEET – HCOB 24. Juni 78R). Sie lieferte eine Reihe von Fragen, mit denen man an die Vorgeschichte und die Hintergrunddaten des Preclears gelangte. Sie stammt bereits aus dem Jahre 1950. Mit Hilfe dieser Liste kann man an diejenigen Bereiche in diesem Leben herangelangen, in denen der Preclear wahrscheinlich die schwerste Ladung hat. *Wenn man sie an einem E-Meter macht, bietet sie einem den Einstieg in den Fall.*

Selbstanalyse wurde 1951 geschrieben. Sie enthält Prozessing-Listen, die ein Preclear an sich selbst auditieren konnte.

Die Materialien über Gruppen-Auditing aus der Mitte der 50er Jahre enthielten Listen von Anweisungen, die an Gruppen auditiert wurden. Wird dies an einem E-Meter durchgeführt, liefern sie einen Einstieg in den Fall.

Der „Joburg“ (Johannesburg-Sec-Check) von 1961 ist wahrscheinlich der nächste Punkt von historischer Bedeutung. Es handelt sich um eine Liste der möglichen Withholds, die ein Preclear haben könnte. Sie wurde „Joburg“ genannt, weil sie in Johannesburg in Südafrika entwickelt wurde.

Die „L1“ kam wahrscheinlich als nächstes. Die ursprüngliche Fassung gab eine Liste von Session-Rudimenten an, die „out“ geworden sein könnten, und ermöglichte es dem Auditor, die Session-Rudimente wieder „in“ zu bringen. Als „L1C“ bzw. „Liste Eins C“ ist diese Liste noch immer in Verwendung.

Die „Green Form“ („Grünes Formular“) wurde Anfang der 60er Jahre entwickelt, damit die Unterabteilung für Review in der Qualifikationsabteilung bei Saint Hill ein Werkzeug hatte, um Fälle zu analysieren.

Korrekturlisten für verschiedene Auditing-Aktionen begannen aufzutauchen. Mit diesen wurde eine in Gang befindliche Aktion korrigiert, bei der etwas schiefgegangen war.

1973 wurde die berühmte „C/S 53“ (Abk. für „Nr. 53 der Fallüberwacher-Serie“) entwickelt und dann fortlaufend verbessert und wiederherausgegeben.

Heute gibt es Dutzende von vorbereiteten Listen. Es gibt sogar eine vorbereitete Liste zur Reparatur von vorbereiteten Listen im allgemeinen.

DIE THEORIE DER VORBEREITETEN LISTEN

Eine vorbereitete Liste ist eine Zusammenstellung des Großteils der Dinge, die bei einem Fall, bei einer Auditing-Aktion oder in einer Session verkehrt sein können.

Solche Listen sind wirklich eine ganz bemerkenswerte Sache. Nur eine gründliche Kenntnis des Gebietes der Aberration macht eine solche Liste möglich. Wenn Sie sich Ausmaß und Reichweite der vorbereiteten Listen einmal genau anschauen, werden Sie sehen, daß eine Beherrschung des Gebietes der Aberration in ihnen enthalten ist, wie sie nie zuvor zur Verfügung stand.

VERWENDUNG

Es wird zwar von einem Auditor erwartet, daß er all diese Theorie studiert hat und beherrscht, aber es wäre eine etwas hochgesteckte Erwartung, daß er mitten in der Verwirrung, wenn mit einem Fall oder einer Session etwas schiefgegangen ist, imstande sein soll, ohne Hilfe sofort genau zu erkennen, WAS schiefgegangen ist. Vorbereitete Listen – soweit es sie gibt – und sein E-Meter werden das für ihn aussortieren. Der Auditor braucht lediglich allgemein zu erfassen, daß etwas schief läuft, und allgemein zu wissen, was bei dem Fall gerade behandelt wird; er weiß daraufhin, welche Liste er verwenden soll, und macht dann mit guten TRs und guter E-Meter-Ablesung ein Assessment der vorbereiteten Liste. Gewöhnlich wird die Schwierigkeit in Ordnung kommen, weil der betreffende Punkt genau ausfindig gemacht worden sein wird. Manchmal reicht es schon, den gefundenen Punkt lediglich anzuzeigen, um ihn einigermaßen zu entladen. Man kann das, was gefunden wird, zur F/N bringen, oder man kann in eine sehr ausgedehnte, umfassende Bereinigung einsteigen. Der wesentliche Punkt ist der, daß durch den Gebrauch der vorbereiteten Liste die Schwierigkeit ausfindig gemacht worden ist. Was vom Auditor oder C/S verlangt wird, ist die Entscheidung, WELCHE vorbereitete Liste er benutzen soll, aber das ergibt sich aus dem, was vor sich gegangen ist.

DIE ARTEN VON VORBEREITETEN LISTEN

Es gibt vier allgemeine Arten vorbereiteter Listen, und zwar die folgenden:

A. Eine ANALYSE-Liste. Dies ist ein Typ der vorbereiteten Listen, mit dem eine allgemeine Analyse eines Falles oder eine Analyse einer Session gemacht wird. Der Zweck dieses Listentyps ist, herauszufinden, an was man bei dem Fall herangehen soll, damit man ein Programm für ihn aufstellen kann. Die White Form, die Green Form und die C/S 53 können alle zu diesem Zweck verwendet werden. Es gibt noch andere solche Listen, und es gibt sogar eine vorbereitete Liste für den Debug (Beseitigung von Mängeln, Schwierigkeiten, Verwirrungen oder Stopps) von Produktion.

B. Eine direkte AUDITING-Liste. Es gibt vorbereitete Listen, auf denen direkte Auditing-Anweisungen oder -Fragen angegeben sind, die ein Auditing-Ergebnis produzieren, wenn man sie am PC auditiert. Die Listen von Selbstanalyse und die verschiedenen Confes-sional-Listen bilden diese Kategorie der vorbereiteten Listen.

C. Eine KORREKTUR-Liste. Mit dieser Art Liste wird eine in Gang befindliche Aktion korrigiert. Beispiele dafür sind die Wortklärungs-Korrekturliste, die Int-Rundown-Korrekturliste, die Dianetik-Korrekturliste. Es gibt bei diesem Listentyp einen gewissen Überlappungsbereich, da man manche dieser Listen auch zum Zweck der Analyse benutzen kann, wie z.B. eine Kursüberwacher-Korrekturliste oder eine Studenten-Korrekturliste. Die C/S 53 wiederum kann auch als Korrekturliste dienen.

Der wirkliche Unterschied liegt im jeweiligen Verwendungszweck der Liste - nämlich ob man eine Analyse anstellt, um herauszufinden, was man aufs Programm setzen oder womit man beginnen soll, oder ob man etwas, was bereits in Gang ist, korrigieren will.

D. ÜBUNGS-Listen. Listen dieser Art werden in der Ausbildung als Scheinlisten verwendet, um einen Auditor an die Handhabung des E-Meters zusammen mit vorbereiteten Listen zu gewöhnen. Solche Listen sind im Buch der E-Meter-Übungen enthalten.

METHODEN DER HANDHABUNG

Es gibt drei Methoden der Handhabung von vorbereiteten Listen, je nach der Art der Liste.

Es gibt einfach die Methode, die Fragen der Reihe nach zu stellen und vom Preclear jeweils die Antwort darauf zu erhalten. Dies würde für eine White Form zutreffen, oder auch für das Auditieren von vorbereiteten Listen bei der Selbstanalyse oder im Gruppen-Auditing. Sehr wenige Listen werden auf diese Weise verwendet.

Der zweite Weg heißt „Methode 3“. Hierbei wird die Liste an einem E-Meter assessiert, und wenn ein Read bemerkt wird, wird die Frage, die den E-Meter-Read bewirkt hat, mit dem Preclear in Angriff genommen und zur F/N gebracht. Methode 3 wird im HCOB vom 3. Juli 1971, AUDITING NACH LISTEN, behandelt.

Der dritte Weg heißt „Methode 5“. Bei dieser Art des Assessments wird die ganze vorbereitete Liste rasch assessiert, ohne daß man den Preclear zum Sprechen veranlaßt, und die Reads werden dabei notiert. Danach werden der oder die größte(n) Read(s) aufgegriffen und zur F/N gebracht. Methode 5 wird im HCOB vom 3. Juli 71, AUDITING NACH LISTEN, behandelt.

Wenn man eine Korrekturliste an einem OT III oder darüber verwendet, muß der Auditor die Tech, die in HCOB 4. Juli 79 HANDHABUNG VON KORREKTURLISTEN AN OTs, angegeben ist, kennen und anwenden. Dieses HCOB betrifft die Handhabung der Fragen, die einen Read ergeben, und gilt, unabhängig von der Methode des Assessments, die benutzt wird.

TRs UND E-METER-ABLESUNG

Ob eine vorbereitete Liste Reads ergibt oder nicht, hängt von den TRs und der E-Meter-Ablesung des Auditors ab. Von Zeit zu Zeit haben Fallüberwacher hiermit sehr viel Schwierigkeiten gehabt. Die Genauigkeit bei der Frage, was wirklich einen Read ergeben hat, war sehr zweifelhaft. Dies kam Anfang der 70er Jahre auf Flag ans Licht, als dieselben vorbereiteten Listen, die von Studenten in der Klasse-IV-Ausbildung assessiert worden waren, kurze Zeit nach dem ersten Assessment der Liste am selben PC von Klasse-XII-Auditoren erneut assessiert wurden.

Es wurden völlig andere Ergebnisse festgestellt – bei Listen, auf denen die Klasse-IV-Studenten nur wenige oder gar keine Reads erhalten hatten, stellten die Klasse-XII-Auditoren fest, daß es eine Menge starker Reads gab. Der Qualitätsunterschied in TRs und E-Meter-Ablesung war der entscheidende Punkt, der den Unterschied in der verzeichneten Reaktion auf die vorbereiteten Listen ausmachte. Das HCOB vom 22. April 1980R enthält die Übungen, die dies beheben. Die TRs und die E-Meter-Ablesung des Auditors sind der Faktor, der eine vorbereitete Liste zuverlässig macht, nicht die Liste selbst.

C/S-SERIE NR. 53

Die hervorragendste Liste aller Zeiten ist die C/S 53. Auf einer einzigen Seite sind alle allgemeinen Punkte, die bei einem Thetan aberriert sein können, zusammengestellt. Es gibt zwei Formen davon – das „Kurze Formular“ für Preclears, die die Ausdrücke beherrschen, und das „Lange Formular“ für Preclears, die sich nicht damit auskennen (es handelt sich um dieselbe Liste, aber das Kurze Formular ist in stichwortartigen Ausdrücken zusammengestellt, das Lange Formular hingegen enthält jeweils vollständige Fragen).

Ein Direktor für Prozessing, der ein DofP-Interview gibt, kann eines dieser Formulare benutzen und genug Material erhalten, um einem Fallüberwacher enorm zu helfen. Es ist nicht die einzige Aktion für ein DofP-Interview, aber ihre Verwendung ist sehr hilfreich.

Ein Auditor kann die Schwierigkeiten und Stopps eines Programms oder einer Session damit beseitigen.

Man kann mit der C/S 53 einen Fall analysieren, um ein Programm für ihn aufzustellen, und man kann sie auch benutzen, um ein Programm oder eine Session zu korrigieren.

Ursprünglich wurde diese Liste entwickelt, um Fälle mit hohem oder niedrigem Tonarm zu handhaben, und obschon das noch immer auf ihr zu lesen ist, steht dort auch, daß sie „Mängel bei Fällen korrigieren“ kann. Und das ist heute ihr wesentlichster Verwendungszweck.

Die PRIORITÄT des Korrigierens von Mängeln ist ein sehr wichtiger Aspekt der C/S 53. Die ersten drei Gruppen von Punkten – A (Schwierigkeiten im Hinblick auf Interiorisation), B (Listenfehler) und C (Rudimente) – geben die notwendige Reihenfolge für die Korrektur an. Wenn Int einen Read ergibt, kann nichts anderes in Ordnung gebracht werden, bevor Int in Ordnung gebracht ist. Listenfehler nehmen die nächste Priorität ein, dann Rudimente. Würde man versuchen, einen Fall in der verkehrten Reihenfolge zu reparieren, so könnte es ein Durcheinander geben. Diese vorbereitete Liste gibt also auch die Reihenfolge an, in welcher Mängel bereinigt werden müssen.

Sie wird immer mit Methode 5 gemacht, ob sie nun einmal durchassessiert wird oder ob sie zu einem F/Nenden Assessment gebracht wird. Sie wird nie mit Methode 3 gemacht. (Vgl.: HCOB 30. Okt. 78R, DIE VERWENDUNG DER C/S-SERIE NR. 53)

Der Hauptfehler in der Benutzung einer C/S 53 ist übermäßige Benutzung – wenn ein Auditor nämlich nach dieser Liste greift, sobald er in Schwierigkeiten gerät, anstatt zuerst einmal seine eigenen TRs, seine E-Meter-Bedienung und -Ablesung oder seine Kenntnis des Gebiets der Programmerstellung zu verbessern.

Die C/S 53 ist jedoch eines der wertvollsten Werkzeuge, die ein Auditor oder Fallüberwacher hat.

ALLGEMEINE FALLHANDHABUNG

Die vorbereiteten Listen aller Arten legen dem Fallüberwacher und dem Auditor ein Verfahren in die Hände, mit dessen Hilfe ein Fall analysiert und ein Programm für ihn aufgestellt werden kann.

Manches Auditing kann direkt anhand von vorbereiteten Listen durchgeführt werden.

Aktionen können durch vorbereitete Listen korrigiert werden.

DAS WORTKLÄREN VON VORBEREITETEN LISTEN

Es kann passieren, daß eine vorbereitete Liste durch mißverständene Wörter blockiert wird.

Für viele vorbereitete Listen gibt es auch komplette Wortklärungslisten, die man mit dem PC durchgehen kann.

Es wurde einmal angenommen, daß man eine Liste IMMER wortklären sollte, bevor man sie beim PC benutzt. Das hat jedoch den Nachteil, daß ein PC, der in einer bestimmten Schwierigkeit steckt, nicht solange stillsitzen kann, bis eine vollständige Wortklärungsaktion durchgeführt worden ist.

Die Menge an Schwierigkeiten, die sich aus vorbereiteten Listen ergab, rührte eher von Fehlern im Assessieren und in der Bedienung und Ablesung des E-Meters her als von mißverständenen Wörtern.

Wenn man bei einem PC eine vorbereitete Liste verwendet, für die er niemals Wortklären erhalten hat, so reicht es gewöhnlich aus, nachzuprüfen, daß der Read nicht von einem mißverständenen Wort kommt.

In der Anfangsphase des Auditings eines PCs, etwa um die Zeit, wo er eine C/S-1 bekommt, sollten die entscheidenderen vorbereiteten Listen wortgeklärt werden, und es sollte in seinem Folder verzeichnet werden, daß dies getan wurde. Aber bei der Durchführung dieses Wortklärens sollte man Tonarmaktion, die dabei auftritt, oder Reads, die von Bedeutung sind, ebenfalls notieren. Man läuft Gefahr, zu glauben, man mache Wortklären, während man tatsächlich assessiert.

Es stimmt, daß es auf einer vorbereiteten Liste eine Menge Fachausdrücke gibt, die der PC wahrscheinlich nicht kennt. Die Entdeckungen der Scientology übersteigen leider den Bereich der gewöhnlichen Sprache und erfordern besondere Fachausdrücke. Ein PC begreift diese Dinge aber ziemlich schnell. Es sind für ihn neue Vorstellungen (obwohl er durch all die Äonen seines Daseins mit ihnen gelebt hat). Wenn das Wort geklärt wird, wird auch der Vorstellungsinhalt zur Einwirkung gebracht. Es ist also wichtig, E-Meter-Reads und Tonarmbewegungen aufzuzeichnen, während man die Wörter vorbereiteter Listen klärt.

Zu diesem Thema - dem Wortklären an vorbereiteten Listen - können keine eisernen Regeln aufgestellt werden. Wenn Sie die wesentlichen Wörter einer wichtigen vorbereiteten Liste bereits mit dem PC geklärt haben, bevor Sie die Liste brauchen, dann können Sie sich glücklich schätzen. Andernfalls - gehen Sie ran und hoffen Sie das Beste.

ZUSAMMENFASSUNG

Ein Fallüberwacher und ein Auditor sind es sich selbst schuldig, daß sie das Gebiet der vorbereiteten Listen gut beherrschen. Es gibt viele Veröffentlichungen zu diesem Thema. Es gibt Dutzende von vorbereiteten Listen.

Sowohl für einen Fallüberwacher als auch einen Auditor ist es ein unabdingbarer Schritt, zu wissen, welche vorbereiteten Listen es gibt. Ebenso wichtig ist es, zu wissen, wofür eine jede verwendet wird. Und es hilft, wenn man weiß, zu welchen Listen es bereits vorgefertigte Wortklärungslisten gibt.

Man muß genug allgemeine Tech beherrschen, um die Wahl zu treffen, welche vorbereitete Liste man benutzen soll.

Die Fähigkeit zu assessieren ist, weil es die TRs und die Ablesung des E-Meters betrifft, bei der Verwendung vorbereiteter Listen von äußerst großer Wichtigkeit.

Für das Analysieren, Auditieren und Korrigieren von Fällen und Aktionen sind die vorbereiteten Listen also ein Schatzkästlein, das von potentiellen Erfolgen glitzert.

L. RON HUBBARD
Gründer

Revision unter Mithilfe der
LRH Technical Research und
Compilations

LRH:RTRC:dr:rw:ja; Übers.:EJ/ST/LA/KHV:gf.up
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. MAI 1980

Überlebens-
Rundown
Tech
Qual

Überlebens-Rundown-Serie Nr. 10

ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG

ERWEITERTER SCHRITT 2

Vgl.:	HCO PL 14. Feb. 80	ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG
	HCO PL 7. März 72	DER EINRICHTUNGSBEAUFTRAGTE
	rev. am 13.4.72	(ESTO)
	HCO PL 23. März 72	VOLLSTÄNDIGES PRODUKTKLÄREN -
		LANGES FORMULAR

Da der exakte Begriffsinhalt des Wortes „Produkt“ ohne ein vollständiges Produktklären gewöhnlich nicht verstanden wird, wird der Schritt 2 des PLS ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG zum folgenden erweitert:

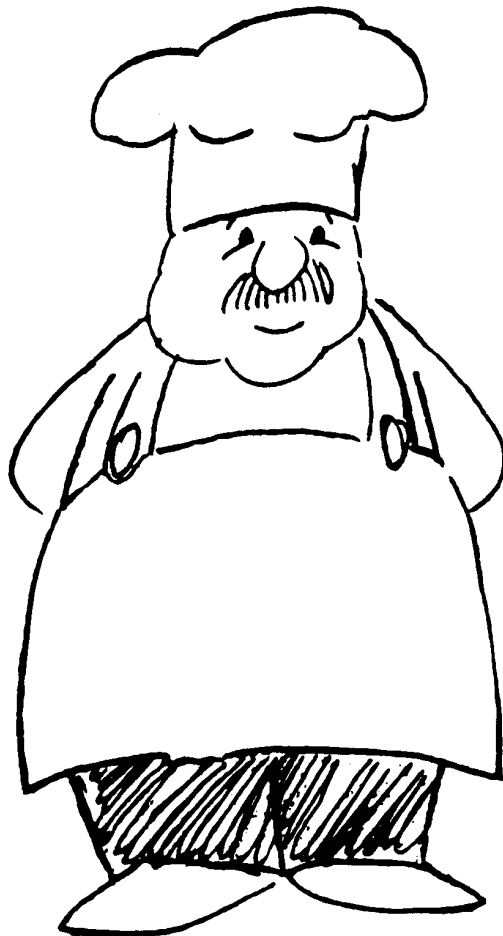
1. Schauen Sie sich die Bilder im Anhang an und lesen Sie den Text dazu.
2. Klären Sie das Wort „PRODUZIEREN“ als:
„ins Dasein bringen, machen; hervorbringen; verursachen“.
3. Klären Sie das Wort „PRODUKT“ als:
„jemand oder etwas, der/das ins Dasein gebracht WORDEN IST; das Endergebnis einer Erschaffung; etwas oder jemand, das/der ins Dasein gebracht worden ist“.
4. Fragen Sie die Person, was ihr Produkt ist (genau gemäß HCO PL ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG).

Auf dem Überlebens-Rundown muß der Ko-Auditing-Überwacher verifizieren, daß das Produkt, das in obigem Schritt 4 gefunden wurde, korrekt ist, bevor die verbleibenden Schritte des PLS ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG gemacht werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

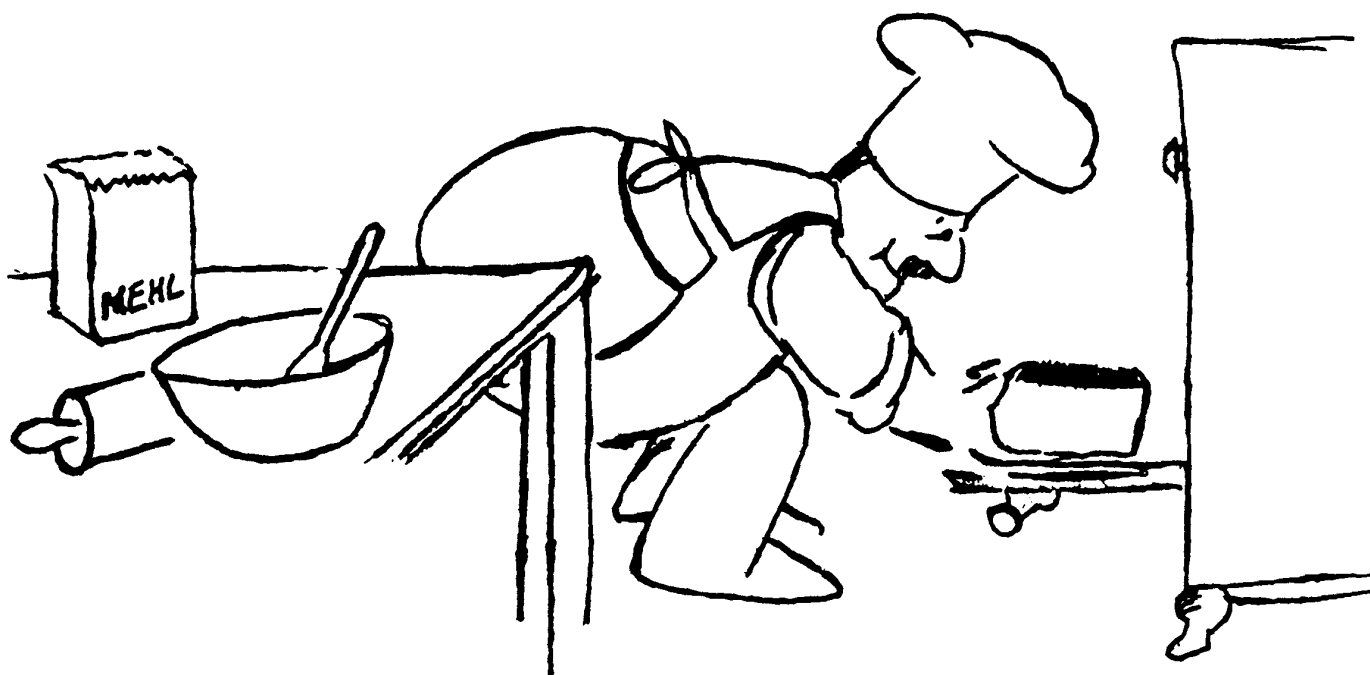
BDCS:LRH:MM:djm;
Übers.:ST/EJ:ej
Copyright © 1980, 1981
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm PDK

Unterstützt vom
Verantwortlichen des
Tech-Projektes
für die
VORSTANDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN



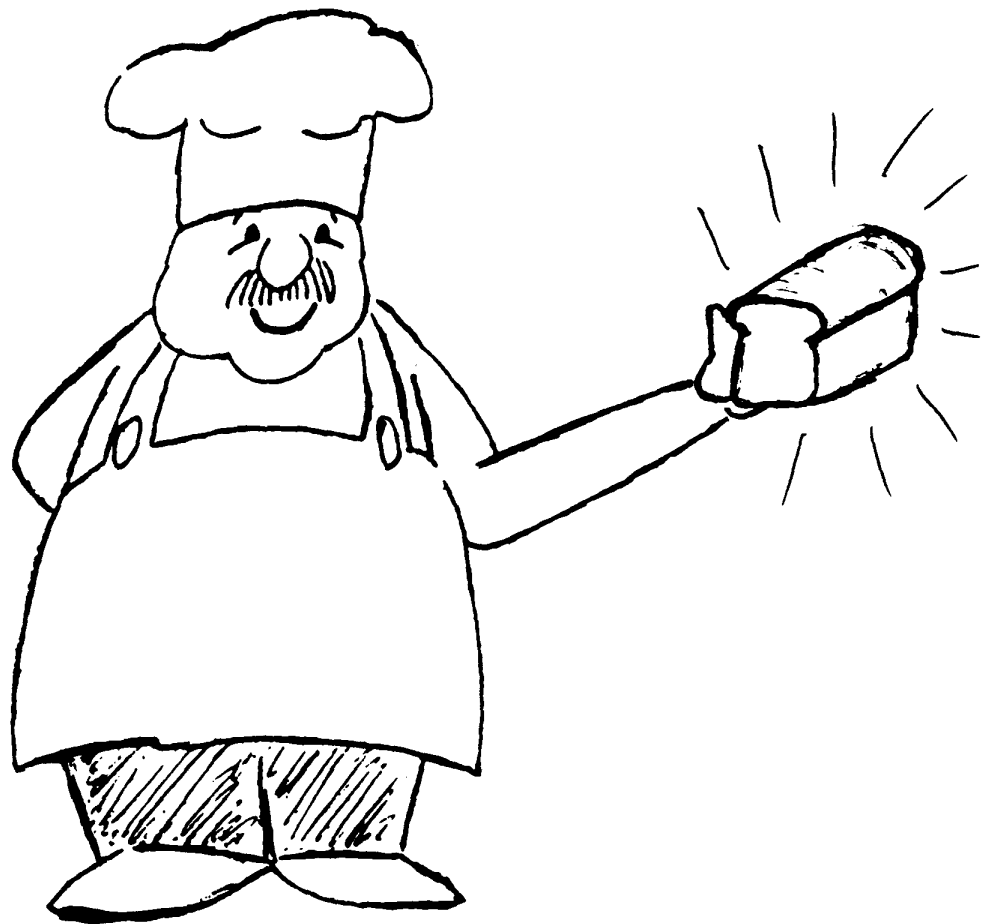
BÄCKER

(Das ist eine Beingness [Sein])



DER BÄCKER BACKT DAS BROT

(Das ist eine Doingness [Tun])



BROT

(Das ist eine Havingness [Haben])

BROT ist das **PRODUKT**



Der BÄCKER verkauft Brot
im Austausch gegen GELD

(Das ist eine Havingness [Haben])

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 13. MAI 1980
AUSGABE I

Nur für den
Überlebens-
Rundown
Tech
Qual

Überlebens-Rundown-Serie Nr. 12

TRs- UND KO-AUDITING-KURS-CHECKSHEET
FÜR DEN ÜBERLEBENS-RUNDOWN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: 1. ABSCHLUSS DES REINIGUNGS-RUNDOWNS
2. Schritt 00 des Überlebens-Rundowns
(bedingter Review-Schritt)

ZWECK: Die Absicht und die Fähigkeit eines Individuums, Kommunikation zu betreiben, zu erhöhen und ihm die Fertigkeiten zu vermitteln, die nötig sind, um Objektive Prozesse der Scientology zu auditieren.

DAUER DES KURSES: Ganztags (9:00 - 22:30) = 4 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 6 Wochen
Foundation-Zeitplan = 14 Wochen

STUDIERTECNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemacht, indem a) die Theorieabschnitte gelesen werden und b) die praktischen Schritte durchgeführt werden. Wenn der Student Schwierigkeiten hat, einen praktischen Schritt erfolgreich durchzuführen, studiert er den Theorieteil noch einmal und kehrt dann zum praktischen Schritt zurück. Wenn der Kursüberwacher die Mißverständnisse des Studenten nicht leicht klären kann, wird der Student zu Review geschickt, um Wortklären zu erhalten. Soweit nötig, überprüft der Kursüberwacher persönlich die praktische Anwendung der Prozesse durch den Studenten, um sicherzustellen, daß er die Prozesse in der Session korrekt anwenden wird. (Wenn ein Student eine Aktion des Checksheets schon früher gemacht hat, darf er sie abzeichnen, nachdem sie vom Kursüberwacher überprüft worden ist.)

ENDPHÄNOMEN: Gewißheit darüber, daß Sie das Gebiet der Kommunikation besser verstehen, Ihre Fähigkeit, Kommunikation zu betreiben, erhöht haben, eine Steigerung Ihrer Absicht erfahren haben und jemanden erfolgreich mit Objektiven Prozessen der Scientology auditieren können.

PRODUKT: Jemand, dessen Kommunikation und Absicht angestiegen sind und der Objektive Prozesse der Scientology erfolgreich auditieren kann.

ZERTIFIKAT: GRADUIERTER DES TRs- UND KO-AUDITING-KURSES FÜR DEN ÜBERLEBENS-RUNDOWN.

ABSCHNITT 0 - TÄGLICHE VITAMINE UND LEIBESÜBUNGEN:

1. HCOB 5. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 5
FORTSETZUNG DER TÄGLICHEN VITAMINE UND LEIBES-
ÜBUNGEN

2. _____
3. _____
4. _____

ABSCHNITT I - LOKALISIERUNG UND HINGREIFEN/ZURÜCKZIEHEN:

1. HCOB 6. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 6
LOKALISIERUNG IN DER UMGEBUNG

2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie die Schritte des Prozes-
ses „Lokalisierung in der Umgebung“ genau gemäß dem
HCOB.

3. KO-AUDITING: Lokalisierung in der Umgebung

a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
Lokalisierung in der Umgebung.

b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit
Lokalisierung in der Umgebung auditieren.

4. HCOB 7. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 7
HINGREIFEN UND ZURÜCKZIEHEN MIT MEST-ORTEN

5. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie das Hingreifen und Zurück-
ziehen mit MEST-Orten genau gemäß dem HCOB.

6. KO-AUDITING: Hingreifen und Zurückziehen mit MEST-
Orten

a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten Hin-
greifen und Zurückziehen mit MEST-Orten.

b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit
Hingreifen und Zurückziehen mit MEST-Orten audi-
tieren.

ABSCHNITT II - DATEN ÜBER DEMONSTRATION UND TWINNING:

1. HCOB 14. Mai 80 DEMONSTRATIONEN

2. DEMO: Wann ein Student sein Demo-Kit benutzt.

3. HCOB 21. Aug. 79 TWINNING (DAS ZUWEISEN VON
STUDIERTPARTNERN)

(Abschnitte „Warum Twinning?“ bis ein-
schließlich „Moral und Produktion“)

4. DEMO: Warum ein Student für den Fortschritt seines
Twins auf dem Kurs verantwortlich ist.

ABSCHNITT III - KOMMUNIKATION UND TRs:

1. BUCH: DIE PROBLEME DER ARBEIT
Kapitel 6: Affinität, Realität und
Kommunikation

2. DEMO: a) Affinität zwischen zwei Leuten.

b) Realität zwischen zwei Leuten.

c) Kommunikation zwischen zwei Leuten.

3. BUCH: DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS

Kapitel 5: Das ARC-Dreieck.

- 4. DEMO: a) Das Verwenden von Affinität und Realität, um Kommunikation zu verbessern. _____
- b) Wie das Verwenden von Affinität, Realität und Kommunikation zu Verstehen führt. _____
- 5. BUCH: DIANETIK 55! _____
- Kapitel VII: Kommunikation _____
- 6. HCOB 5. Apr. 73R AXIOM 28, VERBESSERT _____
- 7. KNETDEMO: Die Kommunikationsformel, wobei Sie jeden ihrer Teile zeigen und das Ergebnis, wenn sie vollständig angewendet wird. _____
- 8. HCOB 16. Aug. 71RA, rev. am 5.7.78, erneut rev. am 4.9.80 _____
- DIE ERNEUT MODERNISIERTEN TRAININGSÜBUNGEN _____
- 9. HCOB 23. Sept. 79 _____
- AUFHEBUNG DESTRUKTIVER BTBs UND BPLs ÜBER TRs _____
- 10. HCOB 24. Dez. 79 _____
- WIEDERBELEBUNG DER GRUNDLAGEN DER TRs _____
- 11. KNETDEMO: Wie man Affinität, Realität, Kommunikation und Verstehen bei den TRs verwendet. _____
- 12. HCOB 2. Juni 71 I, Nr. 2 der Serie über das Studieren, KONFRONTIEREN _____
- 13. HCOB 23. Mai 71R IV, rev. am 4.12.74 _____
- Nr. 4R der Serie über die Grundlagen des Auditings KOMMUNIKATIONSZYKLEN INNERHALB DES AUDITING-ZYKLUS _____
- 14. DEMO: Die verschiedenen Kommunikationszyklen innerhalb des Auditing-Zyklus. _____
- 15. HCOB 24. Mai 68 COACHEN _____
- 16. AUFSATZ: Warum es wichtig ist, wirklichkeitsnah, mit einem Ziel und mit einer Absicht zu coachen. _____
- 17. HCOB 26. Apr. 71 I TRs UND COGNITIONS _____
- 18. ÜBUNG: _____
- OT TR 0 _____ TR 1 _____
- TR 0 _____ TR 2 _____
- TR 0 BB _____ TR 2½ _____
- 19. HCOB 5. Apr. 80 _____
- Q UND A - DIE WIRKLICHE DEFINITION _____
- 20. ÜBUNG: _____
- TR 3 _____
- TR 4 _____
- 21. _____
- 22. _____
- 23. _____

ABSCHNITT IV - TRs DER HÖHEREN SCHULUNG:

- 1. DEFINIEREN SIE: Schulung (normales Wörterbuch) _____
- 2. DEFINIEREN SIE: 8-C (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses) _____
- 3. HCOB 7. Mai 68 _____
- TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 6) _____
- 4. HCOB 16. Nov. 65 II _____
- ANWEISUNGEN FÜR DIE TRs 6, 7 UND 9 DER HÖHEREN SCHULUNG _____
- 5. DEMO: Der Zweck von TR 6. _____
- 6. ÜBUNG: TR 6, 8-C. _____

- | | | | | | |
|-----|-----------------|--|-----|-----|-----|
| 7. | HCOB 7. Mai 68 | TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 7) | ___ | ___ | ___ |
| 8. | DEMO: | Der Zweck von TR 7. | ___ | ___ | ___ |
| 9. | UBUNG: | TR 7, Hohe Schule. | ___ | ___ | ___ |
| 10. | DEFINIEREN SIE: | a) Ton 40 (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses) | ___ | ___ | ___ |
| | | b) Ton-40-Anweisung (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses) | ___ | ___ | ___ |
| | | c) Ton-40-Auditing (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses) | ___ | ___ | ___ |
| 11. | HCOB 7. Mai 68 | TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 8) | ___ | ___ | ___ |
| 12. | BTB 22. Mai 71r | KLARSTELLUNG ZU TR 8 | ___ | ___ | ___ |
| 13. | DEMO: | Der Zweck von TR 8. | ___ | ___ | ___ |
| 14. | UBUNG: | TR 8, Ton 40 an einem Gegenstand. | ___ | ___ | ___ |
| 15. | HCOB 7. Mai 68 | TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 9) | ___ | ___ | ___ |
| 16. | DEMO: | Der Zweck von TR 9. | ___ | ___ | ___ |
| 17. | UBUNG: | TR 9, Ton 40 an einer Person. | ___ | ___ | ___ |
| 18. | AUFSATZ: | Wie die Verwendung der TRs der höheren Schulung Ihr Überleben unterstützen kann. | ___ | ___ | ___ |
| 19. | PRAKTISCHES: | VERWENDEN Sie Ton 40 in mehreren wirklichen Situationen, SO WIE SIE IM LEBEN AUFTRETEN (außerhalb der Kurszeit). Schreiben Sie einen vollständigen Bericht darüber und geben Sie ihn beim Kursüberwacher ab. | ___ | ___ | ___ |
| 20. | | | ___ | ___ | ___ |
| 21. | | | ___ | ___ | ___ |
| 22. | | | ___ | ___ | ___ |

ABSCHNITT V - GRUNDLEGENDE DATEN ÜBER AUDITING:

- | | | | | | |
|-----|---------------------------------------|--|-----|-----|-----|
| 1. | HCO PL 17. Apr. 70 II | EIN AUDITOR UND "DER SCHUTZMECHANISMUS DES MINDS" | ___ | ___ | ___ |
| 2. | HCOB 30. Apr. 69 | VERTRAUEN IN DEN AUDITOR | ___ | ___ | ___ |
| 3. | HCO PL 27. Mai 65 | PROZESSING | ___ | ___ | ___ |
| 4. | HCOB 16. Okt. 71 | EINEN PC ZWINGEN | ___ | ___ | ___ |
| 5. | DEMO: | Wie sich die Handlung, den Preclear durch etwas hindurchzubringen, davon unterscheidet, den Preclear zu zwingen. | ___ | ___ | ___ |
| 6. | HCO PL 14. Okt. 68RA, rev. am 19.6.80 | DER AUDITOREN-KODEX | ___ | ___ | ___ |
| 7. | HCO PL 1. Juli 65 | ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS | ___ | ___ | ___ |
| 8. | DEMO: | Zeigen Sie Ihrem Twin (indem Sie Ihren Körper und Ihre Stimme benutzen) 5 verschiedene Zusätze zum Kommunikationszyklus. | ___ | ___ | ___ |
| 9. | DEMO: | Wie sich Zusätze zum Kommunikationszyklus auf den Preclear auswirken. | ___ | ___ | ___ |
| 10. | HCOB 23. Mai 71 VI | WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT | ___ | ___ | ___ |
| 11. | HCOB 3. Feb. 59 | DAS FLAT-MACHEN EINES PROZESSES | ___ | ___ | ___ |
| 12. | DEFINIEREN SIE: | Exteriorisation (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses) | ___ | ___ | ___ |
| 13. | HCOB 7. März 75 | EXTERIORISATION UND DAS BEENDEN DER SESSION | ___ | ___ | ___ |

14. HCOB 15. Mai 80
WIE MAN EINE SESSION NIEDERSCHREIBT (FÜR NEUE
AUDITOREN)

15. HCOB 16. Mai 80
DAS AUFSTELLEN EINER TABELLE FÜR OBJEKTIVE
PROZESSE

16.

17.

18.

ABSCHNITT VI - CCHs:

1. HCOB 1. Dez. 65 CCHs

2. HCOB 7. Aug. 62 DAS AUDITIEREN VON CCHs

3. HCOB 5. Apr. 62

DIE EINSTELLUNG BEIM AUDITIEREN VON CCHs

4. HCOB 19. März 78 QUICKIE OBJEKTIVE PROZESSE

5. DEMO: Warum Objektive Prozesse nicht quickie ge-
macht werden dürfen.

6. HCOB 8. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 8

LOKALISIERUNGS-PROZESSING-SCHRITT VON CCH 0

7. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe den
Lokalisierungs-Prozessing-Schritt von CCH 0, wobei
Sie ein Berichtsformular und Worksheets (Arbeits-
blätter) führen.

8. HCOB 19. Juni 78, NED-Serie Nr. 3

OBJEKTIVES ARC

9. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe Ob-
jektives ARC, wobei Sie ein Berichtsformular und
Worksheets führen.

10. KO-AUDITING: CCH 0 und Objektives ARC

a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten den
Lokalisierungs-Prozessing-Schritt von CCH 0.

b) Auditieren Sie an einem anderen Studenten Ob-
jektives ARC.

c) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit dem Lokalisierungs-Prozessing-Schritt von
CCH 0 auditieren.

d) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit Objektivem ARC auditieren.

11. BTB 30. Sept. 71RA V

KO-AUDITING - ÜBUNG - MODELL-SESSION FÜR DIE CCHs
1 BIS 4

12. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCHs
1 bis 4, wobei Sie die Modell-Session für die CCHs
1 bis 4 verwenden und ein Berichtsformular und
Worksheets führen.

13. KO-AUDITING: CCHs 1 bis 4

a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten die
CCHs 1 bis 4.

b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit den CCHs 1 bis 4 auditieren.

14. HCOB 30. Sept. 71 VI

CCHs 5, 6 UND 7 (Abschnitt über CCH 5)

15. BTB 30. Sept. 71R VII

ÜBUNGEN - MODELL-SESSION FÜR DIE CCHs 5, 6 UND 7
(Abschnitt über CCH 5)

16. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 5, wobei Sie die Modell-Session für CCH 5 verwenden und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
17. KO-AUDITING: CCH 5 _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten CCH 5. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit CCH 5 auditieren. _____
18. HCOB 30. Sept. 71 VI _____
- CCHs 5, 6 UND 7 (Abschnitt über CCH 6) _____
19. BTB 30. Sept. 71R VII _____
- ÜBUNGEN - MODELL-SESSION FÜR DIE CCHs 5, 6 UND 7 (Abschnitt über CCH 6) _____
20. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 6, wobei Sie die Modell-Session für CCH 6 verwenden und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
21. KO-AUDITING: CCH 6 _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten CCH 6. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit CCH 6 auditieren. _____
22. HCOB 30. Sept. 71 VI _____
- CCHs 5, 6 UND 7 (Abschnitt über CCH 7) _____
23. BTB 30. Sept. 71R VII _____
- ÜBUNGEN - MODELL-SESSION FÜR DIE CCHs 5, 6 UND 7 (Abschnitt über CCH 7) _____
24. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 7, wobei Sie die Modell-Session für CCH 7 verwenden und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
25. KO-AUDITING: CCH 7 _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten CCH 7. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit CCH 7 auditieren. _____
26. HCOB 11. Juni 57, wiederherausgeg. am 12.5.72 _____
- TRAINING UND CCH-PROZESSE (Abschnitt über CCH 8, lange Form) _____
27. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 8, wobei Sie die Modell-Session für CCH 8 verwenden und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
28. KO-AUDITING: CCH 8 (lange Form) _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten CCH 8. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit CCH 8 auditieren. _____
29. HCOB 11. Juni 57, wiederherausgeg. am 12.5.72 _____
- TRAINING UND CCH-PROZESSE (Abschnitt über CCH 9) _____
30. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 9, wobei Sie die Modell-Session für CCH 9 verwenden und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
31. KO-AUDITING: CCH 9 _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten CCH 9. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit CCH 9 auditieren. _____

32. HCOB 11. Juni 57, wiederherausgeg. am 12.5.72
TRAINING UND CCH-PROZESSE
(Abschnitt über CCH 10) _____
33. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie an einer Puppe CCH 10,
wobei Sie die Modell-Session für CCH 10 verwenden
und ein Berichtsformular und Worksheets führen. _____
34. KO-AUDITING: CCH 10 _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
CCH 10. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit CCH 10 auditieren. _____
35. _____
36. _____
37. _____

ABSCHNITT VII - SCS (STARTEN - VERÄNDERN - STOPPEN):

1. HCOB 18. Mai 80
DIE ANWEISUNGEN FÜR STARTEN - VERÄNDERN - STOPPEN _____
2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie SCS an einem Gegen-
stand als gecoachte Übung an einer Puppe und füh-
ren Sie ein Berichtsformular und Worksheets. _____
3. KO-AUDITING: SCS AN EINEM GEGENSTAND _____
- a) Auditieren Sie einen anderen Studenten mit SCS
an einem Gegenstand. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit SCS an einem Gegenstand auditieren. _____
4. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie SCS an einer Puppe,
wobei Sie ein Berichtsformular und Worksheets füh-
ren. _____
5. KO-AUDITING: SCS _____
- a) Auditieren Sie einen anderen Studenten mit SCS. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit SCS auditieren. _____

ABSCHNITT VIII - SOP 8-C:

1. BUCH: DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT
R2-16 SOP 8-C (Seite 44-47) _____
2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie SOP 8-C an einer Pup-
pe, wobei Sie ein Berichtsformular und Worksheets
führen. _____
3. KO-AUDITING: SOP 8-C _____
- a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
SOP 8-C. _____
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit SOP 8-C auditieren. _____

ABSCHNITT IX - OP PRO BY DUP (ÖFFNUNGSVERFAHREN DURCH DUPLIKATION):

1. BUCH: DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT
R2-17 OP PRO BY DUP (Seite 47-49) _____
2. PAB NR. 48 ÖFFNUNGSVERFAHREN DURCH DUPLIKATION
(vom 8. Absatz an) _____
3. HCOB 4. Feb. 59 OP PRO BY DUP _____
4. BTB 24. Okt. 71R, rev. am 2.1.75
OP PRO BY DUP, ENDPHÄNOMENE _____

- | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|
| 5. | BTB 30. Sept. 71RA
ÜBUNG - MODELL-SESSION FÜR OP PRO BY DUP | ___ | ___ | ___ |
| 6. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Machen Sie an einer Puppe Op
Pro by Dup, wobei Sie die Modell-Session verwenden
und ein Berichtsformular und Worksheets führen. | ___ | ___ | ___ |
| 7. | <u>KO-AUDITING</u> : OP PRO BY DUP | ___ | ___ | ___ |
| | a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
Op Pro by Dup. | ___ | ___ | ___ |
| | b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit Op Pro by Dup auditieren. | ___ | ___ | ___ |

ABSCHNITT X - ABSCHLIESSENDE OBJEKTIVE PROZESSE FÜR
DEN ÜBERLEBENS-RUNDOWN:

- | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|
| 1. | <u>BUCH</u> : DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT
R2-69 REICHE MIR BITTE DEN GEGENSTAND
(Seite 163-165) | ___ | ___ | ___ |
| 2. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Üben Sie R2-69 genau gemäß dem
Buch. | ___ | ___ | ___ |
| 3. | <u>KO-AUDITING</u> : R2-69 | ___ | ___ | ___ |
| | a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
R2-69. | ___ | ___ | ___ |
| | b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten mit
R2-69 auditieren. | ___ | ___ | ___ |
| 4. | <u>BUCH</u> : DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT
R2-22 AUSBREITEN DER AUFMERKSAMKEIT
(Seite 57-60) | ___ | ___ | ___ |
| 5. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Üben Sie R2-22 genau gemäß
dem Buch. | ___ | ___ | ___ |
| 6. | <u>KO-AUDITING</u> : R2-22 | ___ | ___ | ___ |
| | a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten
R2-22. | ___ | ___ | ___ |
| | b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit R2-22 auditieren. | ___ | ___ | ___ |

ABSCHNITT XI - DAS BESEITIGEN VON DESORGANISATION UND UNORDNUNG:

- | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|
| 1. | HCOB 9. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 9
DER PROZESS ZUR BESEITIGUNG VON DESORGANISATION | ___ | ___ | ___ |
| 2. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Üben Sie den Prozeß zur Besei-
tigung von Desorganisation genau gemäß dem HCOB. | ___ | ___ | ___ |
| 3. | <u>KO-AUDITING</u> : Der Prozeß zur Beseitigung von
Desorganisation | ___ | ___ | ___ |
| | a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten den
Prozeß zur Beseitigung von Desorganisation. | ___ | ___ | ___ |
| | b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten
mit dem Prozeß zur Beseitigung von Desorgani-
sation auditieren. | ___ | ___ | ___ |
| 4. | HCO PL 14. Feb. 80
ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG | ___ | ___ | ___ |
| 5. | HCO PL 10. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 10
ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG - ERWEITERTER SCHRITT 2 | ___ | ___ | ___ |
| 6. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Demonstrieren Sie jeden Schritt
der obigen Policybriefe, und üben Sie die Schritte,
soweit nötig. | ___ | ___ | ___ |

7. KO-AUDITING:

- a) Führen Sie bei einem anderen Studenten die vollständige Inspektion gemäß dem Policybrief „Ordnung gegenüber Unordnung“ (einschließlich des erweiterten Schritts 2) durch, und bringen Sie jeden Punkt gemäß den Anweisungen des Policybriefes in Ordnung. (Führen Sie Worksheets.)
- b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten die vollständige Inspektion gemäß dem Policybrief „Ordnung gegenüber Unordnung“ (einschließlich des erweiterten Schritts 2) geben und jeden Punkt gemäß den Anweisungen des Policybriefes in Ordnung bringen.
- 8. HCOB 11. Mai 80, Überlebens-Rundown-Serie Nr. 11
ABSCHLIEßENDER HINGREIF- UND ZURÜCKZIEH-SCHRITT
- 9. KO-AUDITING: Abschließender Hingreif- und Zurückzieh-Schritt
 - a) Auditieren Sie an einem anderen Studenten den abschließenden Hingreif- und Zurückzieh-Schritt des Rundowns (falls der C/S dies für Ihren Pre-clear angewiesen hat).
 - b) Lassen Sie sich von einem anderen Studenten den abschließenden Hingreif- und Zurückzieh-Schritt des Rundowns geben (falls der C/S dies für Sie angewiesen hat).
- 10.
- 11.
- 12.

ABSCHNITT XII - VERWALTUNGS-TRs:

- 1. DEFINIEREN SIE: Verwaltung (Admin Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses)
- 2. HCOB 17. Mai 80
VERWALTUNGS-TRAININGSÜBUNGEN - VERWALTUNGS-TRs (bis Seite 2 Mitte)
- 3. DEMO: Der Zweck der Verwaltungs-TRs.
- 4. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie jedes der Verwaltungs-TRs in dem obigen HCOB. Diese Übungen werden der Reihe nach gemacht, indem Sie für jedes TR folgende 2 Schritte machen:
 - a) den Abschnitt über das TR lesen,
 - b) das TR üben.

MEST-TR 0	___	___	___	LEUTE-TR 0	___	___	___
MEST-TR 1	___	___	___	LEUTE-TR 1	___	___	___
MEST-TR 2	___	___	___	LEUTE-TR 2	___	___	___
MEST-TR 3	___	___	___	LEUTE-TR 3	___	___	___
MEST-TR 4	___	___	___	LEUTE-TR 4	___	___	___

- 5. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie jedes der Verwaltungs-TRs mit Bull-Baiting. Diese Übungen werden (unter Verwendung von HCOB 17. Mai 80) der Reihe nach gemacht, indem Sie für jedes TR folgende 2 Schritte machen:
 - a) den Abschnitt über das TR lesen,
 - b) das TR üben.

MEST-TR BB 0	___	___	___	LEUTE-TR BB 0	___	___	___
MEST-TR BB 1	___	___	___	LEUTE-TR BB 1	___	___	___
MEST-TR BB 2	___	___	___	LEUTE-TR BB 2	___	___	___
MEST-TR BB 3	___	___	___	LEUTE-TR BB 3	___	___	___
MEST-TR BB 4	___	___	___	LEUTE-TR BB 4	___	___	___
				LEUTE-TR HINGREI-			
				FEN UND ZURÜCK-			
				ZIEHEN	___	___	___
6.					___	___	___
7.					___	___	___
8.					___	___	___

ICH BESCHEINIGE, DASS ICH DIESES CHECKSHEET ABGESCHLOSSEN HABE UND DIE DATEN VOLLSTÄNDIG ANWENDEN KANN UND DIES BEREITS GETAN HABE.

DATUM: _____ NAME DES STUDENTEN: _____

ICH BESCHEINIGE, DASS DER STUDENT DIESE MATERIALIEN MIT VOLLER STUDIERTECNOLOGIE STUDIERT HAT UND SIE AUF DIESEM KURS MIT GUTEN ERGEBNISSEN ANGEWENDET HAT.

DATUM: _____ THEORIE-ÜBERWACHER: _____

DATUM: _____ KO-AUDITING-ÜBERWACHER: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C&A (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN):

- ICH BESCHEINIGE, DASS ICH:
- a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe,
 - b) den Kurs vollständig bezahlt habe (bzw. eine verrechnungsfreie Faktur für Mitarbeiter unterzeichnet habe),
 - c) alle Materialien dieses Checksheets studiert und verstanden habe und
 - d) die in den Materialien des Kurses verlangten Ergebnisse hervorbringen kann.

DATUM: _____ BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____

DATUM: _____ BESCHEINIGUNG VON C&A: _____

BDCS:LRH:MM:bk;
 Übers.:WR/EJ/ST:st
 Copyright © 1980, 1981
 by L. Ron Hubbard
 ALLE RECHTE VORBEHALTEN
 Übersetzung genehmigt vom
 LRH Comm PDK

L. RON HUBBARD
 GRÜNDER
 Unterstützt vom
 Verantwortlichen des
 Tech-Projektes
 für die
 VORSTÄNDE
 der
 SCIENTOLOGY-KIRCHEN

TÄGLICHER BERICHT FÜR DEN ÜBERLEBENS-RUNDOWN

DATUM: _____

NAME: _____

POSTEN: _____

FALLSTUFE: _____

AUSBILDUNGSSTUFE: _____

RUNDOWN BEGONNEN AM: _____

SCHRITT DES RUNDOWNS, AUF DEM SIE SICH GEGENWÄRTIG
BEFINDEN: _____

GEWINNE ODER COGNITIONS: _____

IRGENDWELCHE SCHWIERIGKEITEN: _____

IRGENDWELCHE KOMMENTARE ZUM RUNDOWN ODER EINEM SCHRITT DES RUNDOWNS:

WIE GEHT ES IHNEN HINSICHTLICH DER FORTSETZUNG IHRER TÄGLICHEN
LEIBESÜBUNGEN UND VITAMINE? _____

WELCHE VITAMINE HABEN SIE EINGENOMMEN? _____

WELCHE KÖRPERLICHEN ÜBUNGEN HABEN SIE GEMACHT? WIE LANGE? _____

Unterschrift

Kommentare des Überwachers: _____

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 13. MAI 1980
AUSGABE II

Nur für den
Überlebens-Rundown
Tech
Qual

Überlebens-Rundown-Serie Nr. 13

ÜBERLEBENS-RUNDOWN

TRs-CHECKSHEET

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

R-FAKTOR: Dieses Checksheet wird von Preclears gemacht, die den Überlebens-Rundown im HGC erhalten.

- VORBEDINGUNGEN:
1. Abschluß des Reinigungs-Rundowns
 2. Schritt 00 des Überlebens-Rundowns (bedingter Review-Schritt)
 3. Schritt 1 des Überlebens-Rundowns (Lokalisierung in der Umgebung)
 4. Schritt 2 des Überlebens-Rundowns (Hingreifen und Zurückziehen an MEST-Orten)

ZWECK: Zu bewirken, daß jemand das Gebiet der Kommunikation besser versteht, seine Fähigkeit, Kommunikation zu betreiben, sich erhöht und sein Niveau an Absicht ansteigt.

DAUER DES KURSES: Ganztags (9⁰⁰ - 22³⁰) = 4 Tage
Teilzeit (9⁰⁰ - 18⁰⁰) = 6 Tage
Foundation-Zeitplan = 1½ Wochen

STUDIERTECNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemacht, indem a) die Theorieabschnitte gelesen werden und b) die praktischen Schritte durchgeführt werden. Wenn der Student Schwierigkeiten hat, einen praktischen Schritt erfolgreich durchzuführen, studiert er den Theorie-Teil noch einmal und kehrt dann zum praktischen Schritt zurück. Wenn der Kursüberwacher die Mißverständnisse des Studenten nicht leicht klären kann, wird der Student zu Review geschickt, um Wortklären zu erhalten.

ENDPHÄNOMEN: Gewißheit darüber, daß Sie das Gebiet der Kommunikation besser verstehen, Ihre Fähigkeit, Kommunikation zu betreiben, erhöht haben und eine Steigerung Ihrer Absicht erfahren haben.

PRODUKT: Jemand, dessen Kommunikation und Absicht angestiegen sind.

ZERTIFIKAT: GRADUIERTER DES TRs-KURSES FÜR DEN ÜBERLEBENS-RUNDOWN.

TEIL AABSCHNITT I - DATEN ÜBER DEMONSTRATION UND TWINNING

- | | | | | | |
|----|------------------|--|-------|-------|-------|
| 1. | HCOB 14. Mai 80 | DEMONSTRATIONEN | _____ | _____ | _____ |
| 2. | <u>DEMO</u> : | Wann ein Student sein Demo-Kit benutzt. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | HCOB 21. Aug. 79 | TWINNING (DAS ZUWEISEN VON
STUDIERTPARTNERN) | _____ | _____ | _____ |
| | | (Abschnitte „Warum Twinning?“ bis einschließ-
lich „Moral und Produktion“) | | | |
| 4. | <u>DEMO</u> : | Warum ein Student für den Fortschritt sei-
nes Twins auf dem Kurs verantwortlich ist. | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT II - KOMMUNIKATION UND TRs:

- | | | | | | |
|-----|---------------------|--|-------|-------|-------|
| 1. | <u>BUCH</u> : | DIE PROBLEME DER ARBEIT
Kapitel 6: Affinität, Realität und Kommu-
nikation | _____ | _____ | _____ |
| 2. | <u>DEMO</u> : | a) Affinität zwischen zwei Leuten.
b) Realität zwischen zwei Leuten.
c) Kommunikation zwischen zwei Leuten. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | <u>BUCH</u> : | DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS
Kapitel 5: Das ARC-Dreieck | _____ | _____ | _____ |
| 4. | <u>DEMO</u> : | a) Das Verwenden von Affinität und Realiti-
tät, um Kommunikation zu verbessern.
b) Wie das Verwenden von Affinität, Realiti-
tät und Kommunikation zu Verstehen führt. | _____ | _____ | _____ |
| 5. | <u>BUCH</u> : | DIANETIK 55!
Kapitel VII: Kommunikation | _____ | _____ | _____ |
| 6. | HCOB 5. Apr. 73R | AXIOM 28, VERBESSERT | _____ | _____ | _____ |
| 7. | <u>KNETDEMO</u> : | Die Kommunikationsformel, wobei Sie
jeden ihrer Teile zeigen und das Ergebnis, wenn
sie vollständig angewendet wird. | _____ | _____ | _____ |
| 8. | HCOB 16. Aug. 71RA | DIE ERNEUT MODERNISIERTEN TRAININGSÜBUNGEN | _____ | _____ | _____ |
| 9. | HCOB 23. Sept. 79 | AUFHEBUNG DESTRUKTIVER BTBs UND BPLs ÜBER TRs | _____ | _____ | _____ |
| 10. | HCOB 24. Dez. 79 | WIEDERBELEBUNG DER GRUNDLAGEN DER TRs | _____ | _____ | _____ |
| 11. | <u>KNETDEMO</u> : | Wie man Affinität, Realität und Kommu-
nikation bei den TRs verwendet. | _____ | _____ | _____ |
| 12. | HCOB 2. Juni 71 I, | Nr. 2 der Serie über das Studieren
KONFRONTIEREN | _____ | _____ | _____ |
| 13. | HCOB 23. Mai 71R IV | Nr. 4 der Serie über die Grundlagen des Auditing
KOMMUNIKATIONSZYKLEN INNERHALB DES AUDITING-
ZYKLUS | _____ | _____ | _____ |
| 14. | <u>DEMO</u> : | Die verschiedenen Kommunikationszyklen
innerhalb des Auditing-Zyklus. | _____ | _____ | _____ |
| 15. | HCOB 24. Mai 68 | COACHING | _____ | _____ | _____ |
| 16. | <u>AUFSATZ</u> : | Warum es wichtig ist, wirklichkeits-
nah, mit einem Ziel und mit einer Absicht zu
coachen. | _____ | _____ | _____ |
| 17. | HCOB 26. Apr. 71 I | TRs UND COGNITIONS | _____ | _____ | _____ |

18. ÜBUNG:

	OT TR 0	_____	_____	_____	TR 1	_____	_____	_____
	TR 0	_____	_____	_____	TR 2	_____	_____	_____
	TR 0 BB	_____	_____	_____	TR 2½	_____	_____	_____
19.	HCOB 5. Apr. 80							
	Q & A - DIE WIRKLICHE DEFINITION							
20.	<u>ÜBUNG:</u>							
	TR 3							
	TR 4							
21.								
22.								
23.								

ABSCHNITT III - TRs DER HÖHEREN SCHULUNG:

1.	<u>DEFINIEREN SIE:</u> Schulung (normales Wörterbuch)							
2.	<u>DEFINIEREN SIE:</u> 8-C (Glossar dieses Kurses)							
3.	HCOB 7. Mai 68 TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 6)							
4.	HCOB 16. Nov. 65 ANWEISUNGEN FÜR DIE TRs 6, 7 UND 9 DER HÖHEREN SCHULUNG							
5.	<u>KNETDEMO:</u> Der Zweck von TR 6.							
6.	<u>ÜBUNG:</u> TR 6, 8-C.							
7.	HCOB 7. Mai 68 TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 7)							
8.	<u>KNETDEMO:</u> Der Zweck von TR 7.							
9.	<u>ÜBUNG:</u> TR 7, Hohe Schule.							
10.	<u>DEFINIEREN SIE:</u> a) Ton 40 (Glossar dieses Kurses) b) Ton-40-Anweisung (Glossar dieses Kurses) c) Ton-40-Auditing (Glossar dieses Kurses)							
11.	HCOB 7. Mai 68 TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 8)							
12.	BTB 22. Mai 71R KLARSTELLUNG ZU TR 8							
13.	<u>KNETDEMO:</u> Der Zweck von TR 8.							
14.	<u>ÜBUNG:</u> TR 8, Ton 40 an einem Gegenstand.							
15.	HCOB 7. Mai 68 TRs DER HÖHEREN SCHULUNG (Abschnitt über TR 9)							
16.	<u>KNETDEMO:</u> Der Zweck von TR 9.							
17.	<u>ÜBUNG:</u> TR 9, Ton 40 an einer Person.							
18.	<u>AUFSATZ:</u> Wie die Verwendung der TRs der höheren Schulung Ihr Überleben unterstützen kann.							
19.	<u>PRAKTISCHES:</u> VERWENDEN Sie Ton 40 in mehreren wirklichen Situationen, SO WIE SIE IM LEBEN AUF- TRETEN (außerhalb der Kurszeit). Schreiben Sie einen vollständigen Bericht darüber und geben Sie ihn beim Kursüberwacher ab.							
20.								
21.								
22.								

(ANMERKUNG: Hier endet Teil A des TRs-Checksheets für den Überlebens-Rundown. Teil B dieses Checksheets wird zu einem späteren Zeitpunkt als letzte Aktion des Rundowns gemacht.)

TEIL BABSCHNITT I - VERWALTUNGS-TRs:

1. DEFINIEREN SIE: Verwaltung (Glossar dieses
Kurses) _____
2. HCOB 17. Mai 80 VERWALTUNGS-TRAININGSÜBUNGEN _____
- VERWALTUNGS-TRs (Seite 1-2) _____
3. DEMO: Der Zweck der Verwaltungs-TRs. _____
4. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie jedes der Verwaltungs-
TRs in dem obigen HCOB. Diese Übungen werden der
Reihe nach gemacht, indem Sie jeweils: _____
a) den Abschnitt über das TR lesen und dann
b) das TR üben.

MEST TR 0	_____	LEUTE TR 0	_____
MEST TR 1	_____	LEUTE TR 1	_____
MEST TR 2	_____	LEUTE TR 2	_____
MEST TR 3	_____	LEUTE TR 3	_____
MEST TR 4	_____	LEUTE TR 4	_____

5. PRAKTISCHE ÜBUNG: Üben Sie jedes der Verwaltungs-
TRs mit Bullbaiting. Diese Übungen werden (unter
Verwendung von HCOB 17. Mai 80) der Reihe nach ge-
macht, indem Sie jeweils: _____
a) den Abschnitt über das TR lesen und dann
b) das TR üben.

MEST TR BB 0	_____	LEUTE TR BB 0	_____
MEST TR BB 1	_____	LEUTE TR BB 1	_____
MEST TR BB 2	_____	LEUTE TR BB 2	_____
MEST TR BB 3	_____	LEUTE TR BB 3	_____
MEST TR BB 4	_____	LEUTE TR BB 4	_____
		LEUTE-TR HINGREI- FEN UND ZURÜCK- ZIEHEN	_____

6. _____
7. _____
8. _____

ICH BESCHEINIGE, DASS ICH DIESES CHECKSHEET ABGESCHLOSSEN
HABE UND DIE DATEN VOLLSTÄNDIG ANWENDEN KANN UND DIES BEREITS
GETAN HABE.

DATUM: _____ NAME DES STUDENTEN: _____

ICH BESCHEINIGE, DASS DER STUDENT DIESE MATERIALIEN MIT
VOLLER STUDIERTECNOLOGIE STUDIERT HAT UND SIE AUF DIESEM KURS
MIT GUTEN ERGEBNISSEN ANGEWENDET HAT.

DATUM: _____ THEORIE-ÜBERWACHER: _____

DATUM: _____ KO-AUDITING-ÜBERWACHER: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C&A (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN):

- ICH BESCHEINIGE, DASS ICH
- a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe,
 - b) den Kurs vollständig bezahlt habe (bzw. eine verrechnungs-
freie Faktur für Mitarbeiter unterzeichnet habe),

- c) alle Materialien dieses
Checksheets studiert und
verstanden habe und
- d) die in den Materialien des
Kurses verlangten Ergebnisse
hervorbringen kann.

DATUM: _____ BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____

DATUM: _____ BESCHEINIGUNG VON C&A: _____

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Verantwortlichen
des Tech-Projektes

LRH:MM:bk; Übers.:WR/EJ:st
Copyright © 1980, 1981
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONS-BÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. FEBRUAR 1980
AUSGABE II
Wiederver-
vielfältigen
NUR Saint Hills

SPEZIELLER SAINT-HILL UNTERWEISUNGSKURS

CHECKSHEET FÜR STUFE B

HUBBARD-SPEZIALIST FÜR KOMMUNIKATIONS-AUDITING

(Hebt auf:
BPL 18. März 75R II, rev. 25.3.77, STUFE FÜNF, CHECK-
SHEET DES SPEZIELLEN SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURSES
BPL 25. März 77, HÖHERER SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTER-
WEISUNGSKURS)

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

DATEN: Dieses Checksheet umfaßt die chronologische Entwicklung der Technologie von Dianetik und Scientology von 1955 bis 1961. Es umfaßt auch alle Daten, die nötig sind, um einen Dianetik-Clear zu auditieren, Objektive Prozesse, Havingness, Probleme, ARC-Straightwire, Grad 0 und Grad 1 zu auditieren. Es umfaßt die vollständigen Daten zum Thema Kommunikation.

VORBEDINGUNGEN: 1. Studenten-Hut oder PRD.
2. Klasse IV oder Clear oder OT III (gemäß der Brücke zur völligen Freiheit)
3. SHSBC-Stufe A.

ZWECK: Dem Studenten eine Grundlage chronologischer Entwicklung der Tech von 1955 bis 1961 zu geben und ihm die folgenden Auditing-Fertigkeiten beizubringen: Objektive Prozesse, Havingness, ARC-Straightwire, Grad 0 und Grad 1 zu auditieren.

DAUER: Vollzeit (9:00 - 22:30) = 4 1/2 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 6 1/2 Wochen
Foundation-Stunden = 10 1/2 Wochen.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß dem HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW-AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

R-FAKTOR: Die theoretischen und praktischen Abschnitte dieses Kurses werden gleichzeitig gemacht. Der Student auditiert täglich, entweder in seiner Zeit für praktische Aufgaben oder außerhalb der Kursstunden, während er den theoretischen Abschnitt des Checksheets fortsetzt.

ENDPHÄNOMEN: Sicherheit, daß Sie Objektive Prozesse, ARC-Straightwire, Grad 0 und Grad 1 mit dem vollständigen Wissen über Havingness und Kommunikation auditieren können.

PRODUKT: Ein Auditor, der Objektive Prozesse, ARC-Straightwire, alle Grad-0- und Grad-1-Prozesse auditieren kann und ein Verstehen der chronologischen Entwicklung der Technologie von 1955 bis 1961 hat.

ZERTIFIKAT: SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE B - HUBBARD-SPEZIALIST FÜR KOMMUNIKATIONS-AUDITING.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel und jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Band-Meßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden.

Falls bei einem theoretischen Checksheet-Punkt keine Tonbandzeit angegeben ist, befindet sich die Ausgabe schriftlich im Ergänzungs-pack dieses Kurses. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs!

START!

SHSBC-LEVEL B

THEORIE-ABSCHNITT

EINFÜHRUNG:

- | | | | | |
|----|---|-------|-------|-------|
| 1. | HCO PL 7. Febr. 65,
korr. u. wiederhrsg. 12.10.85, KSW-Serie 1,
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN | _____ | _____ | _____ |
| 2. | HCO PL 17. Juni 70RB,
erneut rev. 25.10.83, KSW-Serie 5R,
HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |
| 3. | HCO PL 14. Febr. 65,
wiederhrsg. 30.8.80, KSW-Serie 4,
ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |

CHRONOLOGISCHER THEORIE-ABSCHNITT:

BAND 1B

- | | | | | | |
|-------|----|---|-------|-------|-------|
| 17:50 | 1. | PAB 43, 7. Jan. 55, EINSTUFUNG DES
PRECLEARNS AUF DER TONSKALA | _____ | _____ | _____ |
| 48:35 | 2. | LRH-Notiz: „Der Brennpunkt ...“ (TV II, S.
132) | _____ | _____ | _____ |
| 49:20 | 3. | PAB 44, 21. Jan. 55,
ZWEIWEG-KOMMUNIKATION IN AKTION | _____ | _____ | _____ |
| | 4. | <u>DEMO</u> : DIE KOMMUNIKATIONSFORMEL. | _____ | _____ | _____ |

BAND 2A

- | | | | | | |
|-------|----|------------------------------|-------|-------|-------|
| 14:00 | 5. | PAB 45, 4. Febr. 55, MIMICRY | _____ | _____ | _____ |
|-------|----|------------------------------|-------|-------|-------|

23:25	6.	LRH-Notiz: „Alte Manschetten“ (R2-40) (II, S. 141)	—	—	—
24:35	7.	PAB 46, 18. Febr. 55,	—	—	—
55:10	8.	LRH-Notiz: „Alte Manschetten“	—	—	—
56:15	9.	PAB 47, 4. März 55, Öffnungsverfahren von 8-C	—	—	—
<u>BAND 2B</u>					
15:40	10.	PAB 48, 18. März 55, Öffnungsverfahren durch Duplikation	—	—	—
	11.	<u>KNETDEMO</u> : Wie sich das Öffnungsverfahren: durch Duplikation auf die Wissen bis Ge- heimnisvoll-Skala bezieht.	—	—	—
32:20	12.	LRH-Notiz: „Alte Manschetten“ (II, S. 147)	—	—	—
33:20	13.	PAB 49, 1. Apr. 55, DIE HEILUNG DER HAVINGNESS	—	—	—
	14.	<u>DEMO</u> : Wie die des Bewußtseins bewußte Einheit Knowingness reduziert und warum.	—	—	—
58:00	15.	LRH-Notiz: „Alte Manschetten“ (II, S. 179)	—	—	—
<u>BAND 3A</u>					
01:05	16.	PAB 50, 15. Apr. 55, HEILUNG DER HAVINGNESS – DER PROZESS	—	—	—
	17.	<u>BUCH</u> : DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT (Apr. 55) a) <u>DEMO</u> : Die Axiome der Scientology (p. 12- 22) b) <u>KNETDEMO</u> : Wie Beobachtung sich auf Si- cherheit auf einer Gradiententenskala bezieht.	—	—	—
45:05	18.	PAB 51, 29. Apr. 55, DAS FINDEN VON STELLEN	—	—	—
<u>BAND 3B</u>					
05:10	19.	ABILITY, Kleinere Ausgabe 4, Mai 55, DIE SKALA DES BEWUSSTSEINS	—	—	—
	20.	<u>KNETDEMO</u> : Die Skala Bewußtseins.	—	—	—
43:50	21.	PAB 52, 13. Mai 55, AUDITIEREN DER GESAMTSPUR	—	—	—
<u>BAND 4A</u>					
15:40	22.	PAB 53, 27. Mai 55, EIGENTÜMERSCHAFT	—	—	—
	23.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5506C03, ASMC-3 DIE GESCHICHTE DER FORSCHUNGS- UND UNTERSUCHUNGSARBEIT	—	—	—
	24.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5506C06, ASMC-15 DIE AKTIVITÄTEN DER SCIENTOLOGY	—	—	—
51:45	25.	PAB 54, 10. Juni 55, DIE REALITÄTSSTUFE DES PRECLEARS	—	—	—
	26.	<u>DEMO</u> : Warum es wichtig ist, die Stufe des PCs zu finden.	—	—	—
<u>BAND 4B</u>					
20:25	27.	ABILITY, Größere Ausgabe Nr. 4, Juli 55, GERADER DRAHT – EIN ARBEITSHANDBUCH	—	—	—
<u>BAND 6B</u>					
01:05	28.	PAB 56, 8. Juli 55, AXIOM 51 UND KOMMUNIKATIONS-PROZESSING	—	—	—
	29.	<u>KNETDEMO</u> : Axiom 51.	—	—	—
24:20	30.	LRH-Notiz: „Text“ (II, p. 243)	—	—	—
25:20	31.	LRH-Notiz: „Das Geheimnis ...“ (II, p. 248)	—	—	—

26:45	32.	PAB 60, 2. Sept. 65, „IRGENDWAS - ALLES - NICHTS“	_____	_____	_____
<u>BAND 7A</u>					
04:45	33.	ABILITY, Ausgabe 14, Sept. 55, STARTEN SIE IHRE PRAXIS!	_____	_____	_____
24:05	34.	PAB 61, 16. Sept. 55, VERKAUFEN	_____	_____	_____
48:15	35.	PAB 62, 30. Sept. 55, PSYCHIATER	_____	_____	_____
	36.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5510C03, 4LACC-1, GRUNDELEMENTE DER SCIENTO LOGY UND GRUNDLEGENDE ERFORDERNISSE BEIM AUDITING	_____	_____	_____
	37.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5510C03, 4LACC-2, GRUNDELEMENTE DER SCIENTO- LOGY UND GRUNDLEGENDE ERFORDERNISSE BEIM AUDITING	_____	_____	_____
	38.	<u>DEMO</u> : Wie ein PC im Auditing Streß und Be- lastung bekommt, und wie dies gehandhabt wird.	_____	_____	_____
	39.	<u>DEMO</u> : Der Weg vom Urzustand zum vierten Postulat.	_____	_____	_____
	40.	<u>DEMO</u> : Warum wir Urzustand in jeder Dramatisation finden.	_____	_____	_____
	41.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5510C08, LPLS-1, DIE ZIELE VON DIANETIK UND SCIENTOLOGY	_____	_____	_____
<u>BAND 7B</u>					
13:25	42.	PAB 63, 14. Okt. 55, DAS SPIELEN DES SPIELS	_____	_____	_____
24:30	43.	PAB 64, 28. Okt. 55, ERSTES POSTULAT	_____	_____	_____
47:45	44.	PAB 65, 11. Nov. 55, AUS EINEM VORTRAG VON LRH ÜBER MEST-PROZESSING VOM 7. Juli 51	_____	_____	_____
<u>BAND 8A</u>					
01:05	45.	Operations-Bulletin Nr. 4, 11. Nov. 55, SECHS STUFEN DES PROZESSING - AUSGABE 5	_____	_____	_____
19:45	46.	PAB 66 25. Nov. 55, ERSTES, ZWEITES, DRITTES UND VIERTES POSTULAT	_____	_____	_____
	47.	<u>DEMO</u> : Die Entwicklung des Denkens.	_____	_____	_____
47:25	48.	Operations-Bulletin Nr. 8, 13. Dez. 55, UMGANG MIT DER PRESSE	_____	_____	_____
<u>BAND 8B</u>					
06:25	49.	Operations-Bulletin Nr. 9, 19. Dez. 55, DAS BLATT HAT SICH GEWENDET	_____	_____	_____
<u>BAND 9A</u>					
01:05	50.	PAB 68 23. Dez. 55, ERSTES UND ZWEITES POSTULAT	_____	_____	_____
12:00	51.	PAB 69, 6. Jan. 56, SECHS STUFEN DES PROZESSING, AUSGABE 7	_____	_____	_____
	52.	<u>DEMO</u> : Was geschieht, wenn ein PC anaten wird und wie man es handhabt.	_____	_____	_____
52:25	53.	Operations-Bulletin Nr. 13, 17. Jan. 56, DIE OPERATIONS-BULLETINS ENTWICKELN SICH HERAN	_____	_____	_____
<u>BAND 10A</u>					
45:25	54.	Operations-Bulletin Nr. 14, 24. Jan. 56, NACH DER FLUT	_____	_____	_____
<u>BAND 11A</u>					
25:15	55.	PAB 72, 21. Febr. 56, DIE BEDEUTUNG VON HAVINGNESS	_____	_____	_____

	56.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen der Reparatur und der Abhilfe für die Havingness.	---	---	---
<u>BAND 11B</u>					
01:10	57.	PAB 74, 6. März 56, ZWEIGSTELLE IN IRLAND	---	---	---
<u>BAND 12A</u>					
33:20	58.	PAB 78, 3. Apr. 56, VERWALTUNG	---	---	---
55:45	59.	PAB 79, 10. Apr. 56, DER OFFENE KANAL	---	---	---
<u>BAND 12B</u>					
55:00	60.	PAB 80, 17. Apr. 56, DER FUNKTIONSFÄHIGSTE PROZESS DER SCIENTOLOGY	---	---	---
<u>BAND 13A</u>					
43:45	61.	PAB 81, 24. Apr. 56, ZWECK	---	---	---
<u>BAND 13B</u>					
19:10	62.	PAB 82, 1. Mai 56, SCIENTOLOGY - ÜBERSETZERAUSGABE	---	---	---
<u>BAND 14A</u>					
15:25	63.	PAB 83, 8. Mai 56, DIE UMSTÄNDE DES DASEINS	---	---	---
	64.	<u>KNETDEMO</u> : Das ARC-Dreieck.	---	---	---
<u>BAND 14B</u>					
14:25	65.	8. Mai 56, TEST-ERGEBNISSE	---	---	---
53:25	66.	PAB 84, 15. Mai 56, DAS MOTIV	---	---	---
	67.	<u>DEMO</u> : Was Leben ist und was seine Teile sind und wie sie funktionieren.	---	---	---
<u>BAND 15A</u>					
23:30	68.	PAB 85, 22. Mai 56, DIE TEILE DES MENSCHEN	---	---	---
	69.	<u>KNETDEMO</u> : Die drei Teile des Menschen und ihre Funktionen.	---	---	---
<u>BAND 15B</u>					
14:20	70.	PAB 86, 29. Mai 56, VERURSACHEN UND WISSEN	---	---	---
	71.	<u>DEMO</u> : Ursache und Wirkung.	---	---	---
55:00	72.	PAB 87, 5. Juni 56, SCIENTOLOGY-PROZESSING	---	---	---
<u>BAND 16A</u>					
22:30	73.	PAB 88, 12. Juni 56, DIE UMSTÄNDE DES AUDITINGS	---	---	---
<u>BAND 16B</u>					
09:45	74.	PAB 89, 19. Juni 56, SCIENTOLOGY - REVISION DER ÜBERSETZERAUSGABE	---	---	---
28:25	75.	26. Juni 56, GEGENWÄRTIGE PROZESSE	---	---	---
44:50	76.	PAB 90, 26. Juni 56, DIE ORGANISATIONEN DER DIANETIK UND SCIENTOLOGY	---	---	---
<u>BAND 17A</u>					
50:45	77.	PAB 91, 3. Juli 56, DIE ANATOMIE DES FEHLSCHLAGENS	---	---	---
	78.	<u>DEMO</u> : Der Mechanismus von gewinnen - verlieren.	---	---	---
<u>BAND 17B</u>					
23:20	79.	PAB 92, 10. Juli 56, EINE KRITIK DER PSYCHOANALYSE	---	---	---
<u>BAND 18A</u>					
18:00	80.	14. Juli 56, FÜNF VALENZTYPEN	---	---	---
	81.	<u>DEMO</u> : Die fünf Valenztypen.	---	---	---
24:35	82.	20. Juli 56, WIE MAN EINE VALENZ WIRKLICH ABSPALTET	---	---	---
28:40	83.	TECHNISCHES BULLETIN, 22. Juli 56, „Ich fühle den Drang ...“	---	---	---

46:40	84.	PAB 93, 24. Juli 56, EINE KRITIK DER PSYCHOANALYSE, FORTSETZUNG	___	___	___
<u>BAND 19A</u>					
01:05	85.	13. Aug. 56, SCIENTOLOGY-PROZESSING-TABELLE	___	___	___
12:25	86.	PAB 94, 15. Aug. 56, DIE ANATOMIE VON FALLEN	___	___	___
	87.	DEMO: Die Anatomie einer Falle.	___	___	___
31:30	88.	Das Ziel der Auditoren. (II, S. 487)	___	___	___
33:20	89.	HCOB 20. Aug. 56, HGC-VERFAHRENSWEISE VOM 20. AUGUST	___	___	___
51:50	90.	ABILITY, Ausgabe 34, Aug. 56, HAVINGNESS	___	___	___
	91.	DEMO: Was Havingness ist.	___	___	___
<u>BAND 20A</u>					
39:40	92.	*UNTERWEISUNGS-BULLETIN Aug./Sept. 56, SPIELE-KONGRESS, SHOREHAM-HOTEL	___	___	___
<u>BAND 20B</u>					
05:10	93.	PAB 95, 1. Sept. 56, VALENZEN	___	___	___
	94.	DEMO: Die syntetische Valenz und wie man sie handhabt.	___	___	___
22:00	95.	PAB 96, 15. Sept. 56, GERECHTIGKEIT	___	___	___
34:30	96.	*HCOB 20. Sept. 56, HGC-PROZESSING-BLATT VOM 20. SEPTEMBER 1956	___	___	___
	97.	BUCH: DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS (Sept. 56)	___	___	___
		1. Kapitel Eins.	___	___	___
		2. Kapitel Zwei.	___	___	___
		3. DEMO: Der tatsächliche und der anschei- nende Aktionszyklus.	___	___	___
		4. DEMO: Kapitel Drei.	___	___	___
		5. DEMO: Die drei Umstände der Existenz.	___	___	___
		6. DEMO: Die Wirkung einer Valenz auf Identität.	___	___	___
		7. Kapitel Vier.	___	___	___
		8. Kapitel Fünf.	___	___	___
		9. Kapitel Sechs.	___	___	___
		10. DEMO: Ein Spiel.	___	___	___
		11. Kapitel Sieben.	___	___	___
		12. DEMO: Die drei Minds.	___	___	___
		13. Kapitel Acht.	___	___	___
		14. DEMO: Der Unterschied zwischen Universum und Valenz.	___	___	___
		15. Kapitel Neun.	___	___	___
		16. Kapitel Zehn.	___	___	___
		17. Kapitel Elf.	___	___	___
		18. Kapitel Zwölf.	___	___	___
		19. Ziele der Scientology.	___	___	___
		20. L. Ron Hubbard.	___	___	___
<u>BAND 21A</u>					
15:55	98.	PAB 97, 1. Okt. 56, STARTEN - VERÄNDERN - STOPPEN	___	___	___
	99.	DEMO: Der Zyklus von Kontrolle und SCS.	___	___	___
34:40	100.	HCOB 4. Okt. 56, HOCHSCHULUNTERWEISUNG	___	___	___
	101.	DEMO: Das entgeltige Ziel, daß vom Studen- ten erreicht wird, wenn er höhere Schulung macht.	___	___	___
44:35	102.	PAB 98, 15. Okt. 56, SCHÖPFERISCHE PROZES- SE, BEWEGUNGEN, STOPPS UND WAHRNEHMUNGEN	___	___	___

BAND 21B

- 09:45 103. ABILITY-Ausgabe 36, Okt. 56,
RANDOMITÄT UND AUTOMATIK
104. DEMO: Plus- und Minus-Randomität und wie
man sie handhabt.

BAND 22A

- 41:40 105. HCOB 26. Okt. 56,
HPA/HCA-AUSBILDUNGSPROZESSE
- 52:20 106. PAB 99, 1. Nov. 56,
FAKSIMILES UND FESTE DINGE

BAND 22B

- 15:20 107. HCOB 15. Nov. 56,
BESCHWERDEN VON HGC-PRECLEARS
- 16:30 108. PAB 100, 15. Nov. 56,
DAS AUDITIEREN VON FESTEN DINGEN
- 36:05 109. HCO TB 30. Nov. 56, SLP 8

BAND 23A

- 03:00 110. PAB 101, 1. Dez. 56,
DIE THEORIE DER SPIELBEDINGUNGEN
111. DEMO: Die Skala, die ein Thetan vom
Urzustand zur reaktiven Bank absteigt.
- 21:35 112. HCOB 3. Dez. 56,
TECHNIKEN FÜR B.SCN - HAA
113. DEMO: Die Havingness-Skala.
- 24:15 114. PAB 102, 15. Dez. 56, EIN FALLBERICHT
115. BUCH: DIE PROBLEME DER ARBEIT (Jan. 57)
1. Kapitel Eins.
 2. Kapitel Zwei.
 3. DEMO: Das stabile Datum und die
Verwirrung.
 4. Kapitel Drei.
 5. DEMO: Das stabile Datum der Arbeit.
 6. Kapitel Vier.
 7. DEMO: Das Geheimnis der Leistungs-
fähigkeit.
 8. Kapitel Fünf.
 9. DEMO: Die Faktoren eines Spiels.
 10. Kapitel Sechs.
 11. DEMO: Wie die Tonskala zu A, R und C
Anwendung findet.
 12. Kapitel Sieben.
 13. ÜBUNG: Handhaben Sie eine Person, die
erschöpft ist.
 14. Kapitel Acht.
 15. DEMO: Die Bestandteile von Erfolg.
- 38:00 116. PAB 103, 1. Jan. 57,
DER KODEX EINES SCIENTOLOGEN.
- 52:50 117. PAB 105, 1. Febr. 57,
DIE GESCHICHTE EINES STATIKS
- 55:35 118. *HCO TB 6. Febr. 57, CCH-VERFAHREN

BAND 23B

- 31:50 119. PAB 106, 15. Febr. 57, GUTE PROZESSE
120. TONBANDVORTRAG: 5702C28, 17ACC-4
DIE BESTANDTEILE DES
MENSCHEN
121. DEMO: Die zwei Gründe, warum ein Geschehnis
an Ort und Stelle gehalten wird.

BAND 24A

- 11:30 122. PAB 107, 1. März 57,
SPEZIFIKUM FÜR NERVÖSE MAGENLEIDEN
- 30:50 123. HCOB 8. März 57,
DAS ZIEL DES UNTERWEISUNGSKURSES
- 32:15 124. PAB 108, 15. März 57,
LERNGESCHWINDIGKEIT - TEIL I

BAND 24B

- 05:40 125. PAB 109, 1. Apr. 57,
LERNGESCHWINDIGKEIT - TEIL II
- 29:10 126.*HCOB 8. Apr. 57, GRUPPENAUDITING
127. DEMO: Reihenfolge der dem Auditor zur
Verfügung stehenden Kontrollfaktoren.
- 39:35 128. HCOB 9. Apr. 57, LISTE DER „ZWECKE“
- 49:45 129. PAB 110, 15. Apr. 57, AUSBILDUNG

BAND 25A

- 30:40 130. PAB 111, 1. Mai 57, SEHKRAFT UND BRILLEN

BAND 25B

- 03:30 131. PAB 112, 15. Mai 57,
DIE RECHTE DES FELD-AUDITORS
132. DEMO: Die Rechte eines Feld-Auditors.
- 07:20 133. HCO TB 17. Mai 57, DEFINITIONEN
- 09:40 134. HCO TB 20. Mai 57, ÜBERGANGSPROZESS
- 14:25 135. ABILITY, Ausgabe 47, Mai 57,
DIE STRAHLUNGSSZENE UND SCIENTOLOGY
- 57:40 136. HCOB 24. Mai 57,
STABILE DATEN FÜR INSTRUKTEURE

BAND 26A

- 05:00 137. HCOB 3. Juni 57, ERKLÄRUNG DES
ABERRIERENDEN CHARAKTERS VON STRAHLUNG
- 10:10 138. HCOB 3. Juni 57,
AUDITING AN EINEM 10 JAHRE ALTEN KIND
- 15:20 139. HCOB 11. Juni 57, wiederhrsg. 12.5. 72,
TRAINING UND CCH-PROZESSE
- 139A. DEMO: CCHs 1, 2, 3, 4.

BAND 26B

- 30:25 140. HCOB 18. Juni 57, DIE FRAGEN DER LEUTE
- 31:45 141. PAB 115, 1. Juli 57,
DIE WIEDERHERSTELLUNG VON FÄHIGKEITEN

BAND 27A

- 07:55 142. HCOB 1. Juli 57,
ZUSATZ ZUM AUDITOREN-KODEX
143. TONBANDVORTRAG: 5707C07, FC-15 (LRH/MTS-1)
CCH: SCHRITTE 1-4,
DEMONSTRATION
144. TONBANDVORTRAG: 5707C15, 18ACC-1
WAS IST SCIENTOLOGY?
- 08:50 145. PAB 116, 15. Juli 57,
FESTE DINGE UND CHRONISCHE SOMATIKEN
146. TONBANDVORTRAG: 5707C17, 18ACC-3
THEORIE UND DEFINITION DES
AUDITING
147. DEMO: Die Definition von Dianetik-Auditing.
148. DEMO: Die Definition von Scientology-
Auditing.
149. DEMO: Wo die „Bilder“ einer Person sind.
- 28:35 150. HCO TB 17. Juli 57,

		VERÄNDERUNGEN IN DEN TRAININGSÜBUNGEN	---	---	---
37:30	151.	ABILITY, Ausgabe 51, Juli 57, DAS ABENTEUER KOMMUNIKATION	---	---	---
	152.	<u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, wie Sein, Tun und Haben in Zusammenhang mit Kommunikation steht.	---	---	---
42:20	153.	HCOB 29. Juli 57, WITHHOLDS UND KOMMUNIKATION.	---	---	---
53:45	154.	PAB 117, 1. Aug. 57, KONFRONTIEREN DER GEGENWART	---	---	---
<u>BAND 27B</u>					
28:05	155.	ACC-BULLETIN, 10. Aug. 57, CCH 18	---	---	---
30:15	156.	ABILITY, Ausgabe 52, Aug. 57, KONFRONTIEREN	---	---	---
36:25	157.	PAB 118, 15. Aug. 57, BESTÄTIGUNGSKOMITEE	---	---	---
47:10	158.	PAB 119, 1. Sept. 57, DAS GROSSE AUDITING-PROBLEM	---	---	---
	159.	<u>DEMO</u> : Eine der großen Wahrheiten von Scientology.	---	---	---
<u>BAND 28A</u>					
17:35	160.	ABILITY, Ausgabe 54, Sept. 57 MEHR ÜBER KONFRONTIEREN	---	---	---
<u>BAND 28B</u>					
01:10	161.	HCOB 9. Sept. 57, PROZESSE, DIE VON DIESEM DATUM AN BEI HGC- PRECLEARNS ZU AUDITIEREN SIND	---	---	---
22:20	162.	PAB 120, 15. Sept. 57, KONTROLL-TRIO	---	---	---
46:30	163.	HCO TB 24. Sept. 57, CURRICULUM FÜR CCH	---	---	---
47:25	164.	PAB 121, 1. Okt. 57, RUDIMENTE UND ZIELE	---	---	---
<u>BAND 29A</u>					
17:30	165.	PAB 122, 15. Okt. 57, DIE FÜNF STUFEN DER SCHULUNG UND DAS CCH-VERFAHREN	---	---	---
	166.	<u>DEMO</u> : Ein Ziel von CCH.	---	---	---
45:30	167.	29. Okt. 57, EINE GRUNDLEGENDE TABELLE VON PROZESSTYPEN	---	---	---
	168.	<u>DEMO</u> : Die sechs Prozeß-Arten.	---	---	---
57:35	169.	ABILITY, Ausgabe 57, Okt. 57, ENTKOMMEN	---	---	---
<u>BAND 29B</u>					
11:15	170.	PAB 123, 1. Nov. 57, DIE REALITÄTSSKALA	---	---	---
	171.	<u>DEMO</u> : Die Realitätsskala.	---	---	---
<u>BAND 30A</u>					
09:40	172.*	HCOB 13. Nov. 57, CHECKLISTE FÜR DAS PROJEKT CLEAR	---	---	---
25:00	173.	ABILITY, Ausgabe 58, Nov. 57, WIR SIND DIE FREIEN LEUTE	---	---	---
30:35	174.	PAB 124, 15. Nov. 57, KOMMUNIKATION UND IS-NESS	---	---	---
	175.	<u>DEMO</u> : Die Ursache von Aberration.	---	---	---
57:30	176.	PAB 125, 1. Dez. 57, DIE BESTANDTEILE DES MENSCHEN	---	---	---
	177.	<u>DEMO</u> : Das Phänomen von Exteriorisation.	---	---	---
<u>BAND 30B</u>					
30:30	178.	ABILITY, Ausgabe 60, Dez. 57, SCIENTOLOGY: DIE PHILOSOPHIE EINES NEUEN ZEITALTERS	---	---	---
39:20	179.*	HCOB 3. Dez. 57, CLEAR-VERFAHREN - DEFINITIONEN, ZIELE	---	---	---

BAND 31A

02:30 180. HCOB 4. Dez. 57,
CLEAR-VERFAHREN, FORTSETZUNG SCHRITT 1:
DIE BETEILIGUNG DES PCs AN DER SESSION

BAND 31B

03:05 181. HCOB 7. Dez. 57, HGC-VERFAHREN
15:25 182. PAB 126, 15. Dez. 57, BEHANDLUNG UND
AUDITIEREN VON PROBLEMEN
49:40 183. HCOB 16. Dez. 57, DAS GEGENWÄRTIGE PROBLEM
54:40 184. HCOB 18. Dez. 57,
PSYCHOSE, NEUROSE UND PSYCHIATER
185. Dez 57, SCIENTOLOGY: CLEAR-VERFAHREN -
AUSGABE EINS
186. BUCH: KONTROLLE UND DIE MECHANIKEN VON
S.C.S. (Dez. 57)
187. DEMO: Wie ARC zu Kontrolle, Kommunikation
und Havingness in Beziehung steht.

BAND 32A

20:50 188. PAB 127, 1. Jan. 58,
DIE BEDROHUNG FÜR DIE HAVINGNESS
37:35 189. HCOB 11. Jan. 58, HGC-VERFAHREN.
39:15 190. HCOB 13. Jan. 58,
AUDITIEREN VON PCs IM HGC
44:50 191. PAB 128, 15. Jan. 58, DIE FAKTOREN, DIE
HINTER DER BEHANDLUNG DES IQ STEHEN

BAND 32B

27:45 192. HCOB 18. Jan. 58, KONTROLLE
30:45 193. HCOB 21. Jan. 58, MEST-CLEAR-VERFAHREN
41:45 194. HCOB 25. Jan. 58 II, BEI DER ÜBERPRÜFUNG
DER TESTKURVEN DER WOCHE
44:10 195. HCOB 26. Jan. 58, ZUKUNFTSPLÄNE
53:40 196.*HCOB 1. Febr. 58, DAS KLÄREN VON FELDERN
197. DEMO: Die Regeln von Feldern.

BAND 33A

10:05 198. PAB 129, 1. Febr. 58, KONFRONTIEREN
52:50 199. HCOB 6. Febr. 58,
ABRISS DES HGC-CLEARVERFAHRENS, CCH Ob -
HILFE VOLLSTÄNDIG, DAS STARTEN DER SESSION

BAND 33B

01:10 200. HCOB 13. Febr. 58 (korr.),
REGELN DIE FÜR DAS AUDITIEREN VON CCH Ob,
„HILFE“, BESTIMMEND SIND
05:50 201. PAB 130, 15. Febr. 58, DER „TOD“
55:50 202. HCOB 1. März 58, PROZESSE
57:30 203. PAB 131, 1. März 58,
DIE SKALA DES ZURÜCKHALTENS
204. DEMO: Die Skala von W/H.

BAND 34A

29:25 205. PAB 132, 15. März 58,
BERICHT ÜBER ZWEI FÄLLE, DIE VON DER REGIE-
RUNG PSYCHIATISCHER UND EURO-RUSSISCHER
THERAPIE UNTERZOGEN WORDEN SIND
47:50 206. HCOB 22. März 58, rev.
KLÄRUNG DER REALITÄT
207. KNETDEMO: Die Regel in bezug auf Abwesen-
heit oder Unrealität eines Terminals.

51:05	208.	ABILITY, Ausgabe 70, März 58, HEBT CLEARING DIE NOTWENDIGKEIT VON TRAINING AUF?	---	---	---
	209.	<u>DEMO</u> : Warum Clearing die Notwendigkeit des Trainings nicht aufhebt.	---	---	---
<u>BAND 34B</u>					
03:50	210.	PAB 133, 1. Apr. 58, DAS CCH-VERFAHREN	---	---	---
29:25	211.	HCOB 2. Apr. 58, ARK AUF DEM KOMMUNIKATIONSKURS	---	---	---
	212.	<u>KNETDEMO</u> : Die zwei Arten von Auditing.	---	---	---
33:40	213.	HCOB 8. Apr. 58, AUDITIEREN DES PCs MIT DEM CLEAR-VERFAHREN	---	---	---
45:25	214.	HCOB 8. Apr. 58 II, EIN PROZESSPAAR	---	---	---
50:05	215.	HCOB 11. Apr. 58, CCH 88 - AUFGEZWUNGENES NICHTS	---	---	---
56:35	216.	PAB 134, 15. Apr. 58, DAS CCH-VERFAHREN - FORTSETZUNG	---	---	---
<u>BAND 35A</u>					
27:15	217.	ABILITY, Ausgabe 72, Apr. 58, WIE WIR AUF DER DRITTEN DYNAMIK ARBEITEN	---	---	---
41:50	218.	HCOB 1. Mai 58, ZEICHEN DES ERFOLGES	---	---	---
44:40	219.*	PAB 135, 1. Mai 58, DAS CCH-VERFAHREN - FORTSETZUNG	---	---	---
<u>BAND 35B</u>					
10:00	220.	HCOB 2. Mai 58, NOCH EINMAL BEINGNESS	---	---	---
	221.	<u>DEMO</u> : Was geschieht, wenn ein Thetan abgewertet wird.	---	---	---
26:50	222.	ABILITY, Ausgabe 73, Mai 58, ASSISTS IN SCIENTOLOGY	---	---	---
	223.	<u>DEMO</u> : Was ein Assist ist.	---	---	---
<u>BAND 36A</u>					
15:40	224.	PAB 136, 15. Mai 58, VERFAHRENSWEISE CCH - FORTGESETZT	---	---	---
40:40	225.	HCOB 22. Mai 58, FEINDE DES PCs	---	---	---
42:05	226.*	HCOB 24. Mai 58, EIN KOMMENTAR ZUM BEINGNESS-PROZESSING	---	---	---
<u>BAND 36B</u>					
01:10	227.*	HCOB 29. Mai 58, STANDARD-CLEAR-VERFAHREN UND EIN EXPERIMENTELLER WEG: CLEARING DURCH VALENZEN	---	---	---
	228.	<u>DEMO</u> : Was eine Valenz ist und warum ein Thetan neue sucht.	---	---	---
28:30	229.	HCOB 29. Mai 58, EIN BEISPIEL FÜR CLEARING DURCH VALENZEN	---	---	---
43:25	230.	PAB 137, 1. Juni 58, EINIGE WEITERE CCH-PROZESSE	---	---	---
<u>BAND 37A</u>					
01:10	231.	„Ein Scientologe ist jemand...“(III, S.281)	---	---	---
04:00	232.	ABILITY, Ausgabe 76, Juni 58, AUSGEFALLENES PROZESSING	---	---	---
17:40	233.	HCOB 4. Juni 58, AUDITIEREN VON VALENZEN	---	---	---
25:30	234.	HCOB 14. Juni 58, STANDARDISIERUNG DES CLEAR-VERFAHRENS	---	---	---
31:40	235.	HCOB 7. Juli 58, WAS DER HCA/HPA-KURS ENTHÄLT UND ABHANDELT	---	---	---
34:25	236.	HCOB 12. Juli 58, STANDARDISIERUNG DER CLEAR-PROZESSE	---	---	---

39:20	237.	HCOB 14. Juli 58, AUSBILDUNGSVERFAHREN DES 20. ACCs	___	___	___
56:05	238.	HCOB 28. Juli 58, CLEAR-VERFAHREN	___	___	___
<u>BAND 37B</u>					
12:50	239.	HCOB 29. Juli 58, DER „ROCK“	___	___	___
17:55	240.	HCOB 5. Aug. 58 II, rev., „Die grundlegende Frage zum Ausfindigmachen ...“	___	___	___
22:30	241.	HCOB 10. Aug. 58, ZUSÄTZLICHE ACC-VERFAHRENSWEISE	___	___	___
34:40	242.*	HCOB 20. Aug. 58, DAS AUDITIEREN DES GEGENWÄRTIGEN PROBLEMS	___	___	___
	243.	<u>DEMO</u> : Das grundlegende Problem und warum die Fehldefinition eines Problems der wesentlichste Punkt ist, an dem eine Session zum Stillstand kommt.	___	___	___
	244.	<u>DEMO</u> : Warum der PC gegen ARC-Brüche und PTPs protestiert.	___	___	___
43:10	245.	HCOB 20. Aug. 58, AUS-DER-SESSION-HERAUS-SEIN	___	___	___
	246.	<u>BUCH</u> : AXIOME UND LOGISCHE GRUNDTHESEN (Aug. 58)	___	___	___
	247.	<u>KNETDEMO</u> : Die Logischen Grundthesen.	___	___	___
48:20	248.	HCOB 28. Aug. 58, VERÄNDERUNG DES AUDITOREN-KODEXES	___	___	___
	249.	<u>KNETDEMO</u> : Auditoren-Kodex, Punkt 6, 16, 17, 18.	___	___	___
50:00	250.	HCOB 12. Sept. 58, ROUTINEAKTION NACH DER FALLANALYSE	___	___	___
52:40	251.	HCOB 12. Sept. 58 II, HAVINGNESS – NEUE ANWEISUNGEN	___	___	___
54:55	252.	HCOB 15. Sept. 58, MEHR ÜBER TRAININGSÜBUNG 2	___	___	___
	253.	<u>DEMO</u> : Wie Sie immer einen schlechten Auditor ausfindig machen können, und wie man ihn handhabt.	___	___	___
<u>BAND 38A</u>					
01:10	254.	HCOB 15. Okt. 58, ACC-CLEAR-VERFAHREN	___	___	___
	255.	<u>DEMO</u> : Das Ziel eines Auditors und wie es erreicht wird.	___	___	___
	256.	<u>DEMO</u> : Warum der Fall des PCs richtig ein- geschätzt werden muß.	___	___	___
<u>BAND 38B</u>					
48:15	257.	PAB 146, 15. Okt. 58, VERFAHREN CCH	___	___	___
	258.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5810C18, LCC-1 GESCHICHTE DER DIANETIK UND SCIENTOLOGY	___	___	___
<u>BAND 39A</u>					
20:15	259.*	HCOB 27. Okt. 58, WIE MAN OCA-TESTKURVEN INTERPRETIERT: VERGLEICH DER TESTKURVE DER LAUFENDEN WOCHE MIT DER DER VORWOCHE	___	___	___
	260.	<u>KNETDEMO</u> : Die verschiedenen Aspekte, nach denen man eine Testkurve abliest.	___	___	___
24:30	261.	PAB 147, 1. Nov. 58, KOMMUNIKATIONSKURS	___	___	___
51:20	262.	HCOB 13. Nov. 58, TR 9 (b) UND TR 9 (c)	___	___	___
58:30	263.	HCOB 25. Nov. 58, SCHRITT 6	___	___	___
<u>BAND 39B</u>					

01:10	264.	HCO-TECH-PL 25. Nov. 58, TECHNIKEN, DIE BEI HGC-PRECLEARS ZU VERWENDEN SIND	---	---	---
06:45	265.	PAB 149, 1. Dez. 58, ATTRAPPEN-AUDITING, SCHRITT 2, BESTÄTIGUNG	---	---	---
28:20	266.	HCOB 6. Dez. 58, WIE MAN EIN ENGRAMM AUDITIERT	---	---	---
38:55	267.	HCOB 7. Dez. 58, VERÄNDERUNG IN DEN TRAININGSÜBUNGEN	---	---	---
39:50	268.	PAB 150, 15. Dez. 58, ATTRAPPEN-AUDITING	---	---	---
<u>BAND 40A</u>					
01:10	269.*	HCOB 17. Dez. 58, GRUNDLEGENDES POSTULAT DER OVERT-AKT-MOTIVATOR-FOLGE	---	---	---
	270.	DEMO: Das grundlegende Postulat der Overt-Akt-Motivator-Folge, und der Entscheidungspunkt der Reaktivität.	---	---	---
05:05	271.	HCOB 17. Dez. 58 II, DAS AUDITIEREN VON ARC-BREAKS BEIM REGISTRAR UND BEI ASSISTIERENDEN REGISTRAR	---	---	---
08:50	272.	HCOB 20. Dez. 58, AUDITIEREN EINER MUTTER NACH DER ENTBINDUNG	---	---	---
21:15	273.	HCOB 22. Dez. 58, NEUER HGC-PROZESS	---	---	---
38:10	274.	HCOB 27. Dez. 58, DER ERSTE 1.-DYNAMIK-PROZESS	---	---	---
42:45	275.	HCOB 28. Dez. 58, ABHALTUNG VON KURZ-SESSIONS	---	---	---
	276.	DEMO: Kurz-Sessions.	---	---	---
53:40	277.	HCOB 31. Dez. 58, VERÄNDERUNG IM ACC-CLEAR-VERFAHREN	---	---	---
54:50	278.	PAB 151, 1. Jan. 59, ATTRAPPEN-AUDITING - SCHRITT 4	---	---	---
<u>BAND 40B</u>					
22:40	279.	ABILITY, Ausgabe 87, Jan. 59, WAS SIND CLEARS?	---	---	---
44:00	280.	HCOB 6. Jan. 59, FELD-AKTIVITÄTEN	---	---	---
<u>BAND 41A</u>					
05:45	281.	HCOB 10. Jan. 59, ZUGELASSENE HGC-PROZESSE	---	---	---
18:00	282.	HCOB 11. Jan. 59, „Ein erheiternd wirkungsvoller Prozeß“	---	---	---
19:00	283.	HCOB 12. Jan. 59, TONFALL UND BESTÄTIGUNG	---	---	---
	284.	DEMO: Wie die Stimmung bei der Bestätigung verwendet werden kann.	---	---	---
20:45	285.	PAB 152, 15. Jan. 59, DIE FÜNF STUFEN DER UNTERWEISUNG	---	---	---
42:20	286.	HCOB 20. Jan. 59, ACC-PROZESSPLAN ZUR VORBEREITUNG FÜR DAS AUDITIEREN VON ENGRAMMEN	---	---	---
51:20	287.	HCOB 22. Jan. 59, NOT-IS-GERADER-DRAHT	---	---	---
	288.	TONBANDVORTRAG: 5901C26, 21ACC-S1 WIE EIN PROZESS FUNKTIONIERT	---	---	---
	289.	DEMO: Wie ein Prozess funktioniert.	---	---	---
	290.	DEMO: Was sie herausfinden müssen, nachdem Sie einem PC eine Anweisung geben.	---	---	---
56:30	291.	ABILITY, Ausgabe 88 M, Jan 59, EINE KAMPAGNE FÜR ETHISCHES AUDITING	---	---	---
<u>BAND 41B</u>					
12:45	292.	PAB 153, 1. Febr. 59, CCH	---	---	---

28:10	293. HCOB 3. Febr. 59, GEGENWÄRTIGES VERFAHREN FÜR DAS HGC	---	---	---
	294. DEMO: Die 2 größten, für sich stehenden Auditor-Schwerverbrechen.	---	---	---
36:55	295.*HCOB 3. Febr. 59, DAS FLACHMACHEN EINES PROZESSES	---	---	---
	296. DEMO: Wann ein Prozeß flach ist.	---	---	---
37:55	297. HCOB 4. Febr. 59, ÖFFNUNGSVERFAHREN DURCH DUPLIKATION	---	---	---
41:10	298. PAB 154, 15. Febr. 59, CCH (ABSCHLUSS)	---	---	---
<u>BAND 42A</u>				
01:15	299. HCOB 16. Febr. 59, HGC-PROZESSE FÜR DIEJENIGEN, DIE IM ENGRAMM-LAUFEN TRAINIERT ODER IN DIESEN PROZESSEN TRAINIERT SIND	---	---	---
09:20	300. Stabsauditorenkonferenz, 16. Febr. 59	---	---	---
	301. DEMO: Die Skala von Kontrolle.	---	---	---
<u>BAND 42B</u>				
51:00	302. HCOB 19. Febr. 59, AUDITOREN-KODEX NR. 19	---	---	---
	303. DEMO: Auditoren-Kodex Nr. 19	---	---	---
51:50	304.*HCOB 24. Febr. 59, OVERT-WITHHOLD-STRAIGHT- WIRE AN AUSGEWÄHLTEN PERSONEN	---	---	---
56:20	305. HCOB 26. Febr. 59, ENGRAMM-AUDITIEREN BEI ALTEN DIANETIK- FÄLLEN ODER ERNEUT GESTARTETEN FÄLLEN	---	---	---
<u>BAND 43A</u>				
02:30	306. ABILITY, Ausgabe 90 M, Febr. 59, WIE MAN DIE SCIENTOLOGY STUDIEREN SOLLTE	---	---	---
<u>BAND 43B</u>				
08:00	307. HCOB 27. Febr. 59, WIE MAN AUSGEWÄHLTE PERSONEN AUSWÄHLT	---	---	---
13:30	308.*HCOB 28. Febr. 59, ANALYSE VON FÄLLEN	---	---	---
	309. DEMO: Ergebnisse, Verbesserung, Fähigkeits- Gewinn, Intelligenz-Gewinn, Vertrautheiten	---	---	---
21:15	310.*HCOB 28. Febr. 59, DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN	---	---	---
23:40	311. HCOB 28. Febr. 59, ARC-BREAKS MIT AUDITOREN	---	---	---
	312. DEMO: Wie man eine Anweisung klärt.	---	---	---
25:05	313.*HCOB 1. März 59 II, ZWEI REGELN FÜR EIN GLÜCKLICHES LEBEN	---	---	---
	314. DEMO: Zwei Regeln für ein glückliches Leben.	---	---	---
44:10	315. PAB 155, 1. März 59, AUF DEM 21. KLINISCHEN KURS VERWENDETE PROZESSE	---	---	---
<u>BAND 44A</u>				
05:30	316. HCOB 4. März 59, ZUGELASSENE HGC-PROZESSE	---	---	---
09:50	317. HCOB 6. März 59, TRAININGSÜBUNGEN	---	---	---
16:45	318. HCOB 6. März 59, WIE MAN EINE DIAGNOSE BEIM GERADEN DRAHT FÜR DIE DYNAMIKEN MACHT	---	---	---
22:55	319. HCOB 10. März 59, ERGÄNZENDES DATENBLATT ZUM HCO-BULLETIN VOM 16. FEBR. 59 UND ZUR KONFERENZ FÜR PERSONAL-AUDITOREN VOM 16. FEBR. 59	---	---	---
29:15	320. HCOB 13. März 59, MAULKORB-AUDITING	---	---	---
30:45	321. PAB 156, 15. März 59, PROZESSE, DIE AUF DEM 21. ACC VERWENDET WURDEN	---	---	---
41:55	322. HCOB 17. März 59,	---	---	---

		EIN FRAGEBOGEN ÜBER GEISTESKRANKHEIT	_____	_____	_____
45:35	323.	HCOB 17. März 59 II, DO-IT-YOURSELF-THERAPIE	_____	_____	_____
	324.	<u>DEMO</u> : Ein Release.	_____	_____	_____
	<u>BAND 44B</u>				
01:15	325.	HCOB 24. März 59, HAS-KO-AUDITING	_____	_____	_____
09:50	326.	PAB 157, 1. Apr. 59, PROZESSE, DIE AUF DEM 21. ACC VERWENDET WURDEN (ABSCHLUSS)	_____	_____	_____
30:20	327.	HCOB 15. Apr. 59, ERWEITERUNG DER EMOTIONALEN TONSKALA	_____	_____	_____
33:25	328.	HCOB 22. Apr. 59, ALTE UND NEUE REALITÄTSSKALA	_____	_____	_____
	329.	<u>DEMO</u> : Alte und neue Realitätsskala und wie jeder Punkt sich auf den anderen bezieht.	_____	_____	_____
36:10	330.	HCOB 3. Mai 59, LÖSUNG FÜR LÖSUNGEN	_____	_____	_____
38:50	331.	HCOB 4. Mai 59, EIN AFFINITÄTSPROZESS	_____	_____	_____
40:40	332.*	HCOB 7. Mai 59, NEUER PROZESS	_____	_____	_____
	333.	<u>DEMO</u> : Das Bild von Aberration, wie es dazu kommt und wie man sie handhabt.	_____	_____	_____
54:25	334.	HCOB 8. Mai 59, EINE NICHT AUSFÜHRBARE ANWEISUNG	_____	_____	_____
56:05	335.	HCOB 17. Apr. 59, GERADER DRAHT FÜR WISSEN BIS GEHEIMNISVOLL FÜR EXTREME FÄLLE	_____	_____	_____
	336.	<u>DEMO</u> : Wissen bis Geheimnissvoll-Skala	_____	_____	_____
	<u>BAND 45A</u>				
01:10	337.	HCOB 21. Mai 59, FÜR DAS HGC ZUGELASSENE PROZESSE UND ACC- PROZESSE NACH DEM STAND VOM 21. MAI 59	_____	_____	_____
12:25	338.	HCOB 26. Mai 59, „Der folgende Artikel erschien kürzlich ...“	_____	_____	_____
26:10	339.	HCOB 5. Juni 59, FORMEL 10	_____	_____	_____
32:20	340.	HCOB 10. Juni 59, KO-AUDITING-FORMEL	_____	_____	_____
33:40	341.	HCOB 22. Juni 59, WIE MAN SCIENTOLOGY VERKAUFT	_____	_____	_____
38:50	342.	HCOB 23. Juni 59, WAS IST SCIENTOLOGY	_____	_____	_____
	343.	<u>DEMO</u> : Was Scientology ist.	_____	_____	_____
45:05	344.	HCO PL 2. Juli 59 IV, ZU FORMEL 10 HINZUZUFÜGEN	_____	_____	_____
48:05	345.	HCOB 3. Juli 59, ALLGEMEINE INFORMATION	_____	_____	_____
	<u>BAND 45B</u>				
54:35	346.	HCOB 9. Juli 59, DEFINITION VON SCIENTOLOGY	_____	_____	_____
56:35	347.	HCOB 18. Juli 59, TECHNISCH GESAGT	_____	_____	_____
	348.	<u>DEMO</u> : Neue Definition von Scientologe.	_____	_____	_____
	<u>BAND 46A</u>				
01:15	349.	HCOB 21. Juli 59, FÜR HUBBARD-BERATUNGSZEN- TREN ERLAUBTE PROZESSE	_____	_____	_____
09:20	350.	HCOB 22. Juli 59, TATSÄCHLICHE FUNKTIONELLE DEFINITION DER PSYCHOLOGIE	_____	_____	_____
11:35	351.	HCOB 5. Aug. 59, HGC-PROZESSE	_____	_____	_____
15:30	352.*	HCOB 7. Aug. 59, DIE HANDHABUNG VON KOMMU- NIKATIONS-PROZESSEN – EIN PAAR RASCHE DATEN	_____	_____	_____
39:05	353.	HCOB 19. Aug. 59, HAS-KO-AUDITING – DAS FINDEN VON TERMINALEN	_____	_____	_____
44:50	354.	HCOB 19. Aug. 59, AN EIN MITGLIED DER RÖMISCH-KATHOLISCHEN KIRCHE	_____	_____	_____
49:45	355.	HCOB 27. Aug. 59, WACHSTUM DURCH KOMPETENZ	_____	_____	_____
	<u>BAND 46B</u>				

23:50	356.*HCOB 3. Sept. 59, WARUM „OPFER“ ALS PROZESS FUNKTIONIERT	_____	_____	_____
	357. DEMO: Wie „Opfer“ sich auf die Overt-Motivator-Folge bezieht, und warum Sie es nicht bei einem „Kein-Overt“-Fall laufen würden.	_____	_____	_____
45:50	358. HCOB 25. Sept. 59, HAS-KO-AUDITING	_____	_____	_____
50:40	359. HCOB 26. Sept. 59, DATEN ÜBER DAS CLEARING AN EINEM PERSONALMITGLIED, NACHDEM SPEZIFISCHE TERMINALE MIT OVERT-WITHHOLD-STRAIGHTWIRE FLAT SIND	_____	_____	_____
54:55	360. HCOB 28. Sept. 59, TECHNISCHE NOTIZEN ZUM KINDER-PROZESSING	_____	_____	_____
BAND 47A				
01:10	361. HCOB 29. Sept. 59, UNIVERSUMS-PROZESSE	_____	_____	_____
05:20	362. HCOB 5. Okt. 59, UNIVERSUMS-PROZESSE	_____	_____	_____
20:40	363. HCOB 13. Okt. 59, EIN NÜTZLICHER PROZESS	_____	_____	_____
22:20	364.*HCOB 13. Okt. 59, ERWEITERTE D.E.I.-SKALA	_____	_____	_____
	365. DEMO: Erweiterte D.E.I.-Skala.	_____	_____	_____
	366. DEMO: Wie sich diese Stufen umkehren und warum.	_____	_____	_____
36:20	367. HCOB 20. Okt. 59, EIN EXPERIMENTELLER PROZESS	_____	_____	_____
	368. DEMO: Warum der Wissen-bis-Geheimnisvoll-Rückruf-Prozeß Fälle, die schlecht beisammen sind, handhabt.	_____	_____	_____
42:25	369.*HCOB 31. Okt. 59, ERSCHAFFENS-PROZESSE - GEFAHREN UND VORTEILE	_____	_____	_____
BAND 47B				
01:15	370.*HCOB 12. Nov. 59, BESTÄTIGUNGEN IM AUDITING	_____	_____	_____
	371. DEMO: Doppelte Bestätigung und wie man dies handhabt.	_____	_____	_____
07:30	372. HCOB 18. Nov. 59, MATERIAL ZUM 1. MELBOURNER ACC	_____	_____	_____
17:40	373. HCOB 15. Dez. 59, HAS-KO-AUDITING	_____	_____	_____
23:25	374. HCOB 15. Dez. 59, DRINGENDE VERÄNDERUNG IN ALLEN KO-AUDITING-KURSEN	_____	_____	_____
35:15	375. HCOB 16. Dez. 59, VERANTWORTUNG FÜR OVERTS UND WITHHOLDS	_____	_____	_____
37:25	376. ABILITY, Ausgabe 110, Dez. 59, TECHNIKEN DES KINDER-PROZESSINGS	_____	_____	_____
51:15	377.*HCOB 23. Dez. 59, VERANTWORTUNG	_____	_____	_____
	378. DEMO: Die Ursache von Verantwortungslosigkeit und wie dies gehandhabt wird.	_____	_____	_____
BAND 48A				
01:15	379.*HCOB 31. Dez. 59, PLÖTZLICHES ABHAUEN	_____	_____	_____
	380. DEMO: Warum jemand abhaut.	_____	_____	_____
15:00	381. HCOB 3. Jan. 60, EINE 3. DYNAMIK FÜR SCIENTOLOGY	_____	_____	_____
19:40	382. HCOB 7. Jan. 60, DER FALL, DER SICH NICHT BEWEGT.	_____	_____	_____
33:45	383. HCOB 8. Jan. 60, OT-VERFAHREN FÜR HCS/BScn-KURSE	_____	_____	_____
BAND 48B				
01:00	384. HCOB 14. Jan. 60, DER SCHWARZE FALL	_____	_____	_____
15:20	385. HCOB 19. Jan. 60, VERLUSTE	_____	_____	_____
24:55	386.*HCOB 21. Jan. 60, RECHTFERTIGUNG	_____	_____	_____
	387. DEMO: Der Mechanismus der Rechtfertigung.	_____	_____	_____

39:05	388. HCOB 21. Jan. 60, VERANTWORTUNG	_____	_____	_____
	389. <u>DEMO</u> : Definition von Verantwortung für Auditing.	_____	_____	_____
40:45	390. HCOB 24. Jan. 60, OT-VERFAHREN	_____	_____	_____
45:45	391. HCOB 25. Jan. 60, OT-3-VERFAHREN - ZUGELASSENE PROZESSE FÜRS HGC	_____	_____	_____
<u>BAND 49A</u>				
09:05	392.*HCOB 28. Jan. 60, DER SCHLÜSSEL ZU ALLEN FÄLLEN - VERANTWORTUNG	_____	_____	_____
	393. <u>DEMO</u> : Die Anatomie von Verantwortung.	_____	_____	_____
29:45	394. HCOB 2. Febr. 60, DAS KO-AUDITING-TEAM	_____	_____	_____
	395. <u>DEMO</u> : Wie man ein Dynamik-Assessment macht.	_____	_____	_____
43:30	396. HCOB 3. Febr. 60, SECURITY-CHECK	_____	_____	_____
45:40	397.*HCOB 4. Febr. 60, THEORIE DES VERANTWORTUNGS-PROZESSINGS	_____	_____	_____
	398. <u>DEMO</u> : Was alle Arten von Verantwortungs-Prozessen zum Ziel haben.	_____	_____	_____
<u>BAND 49B</u>				
04:35	399. HCOB 4. Febr. 60, OVERT-MANIFESTATIONEN BEI EINEM FALL VON NIEDRIGER TONSTUFE	_____	_____	_____
12:10	400. HCOB 8. Febr. 60, EHRliche MENSCHEN HABEN AUCH RECHTE	_____	_____	_____
25:35	401. HCOB 10. Febr. 60, BEDIENUNG DES BRITISCHEN E-METERS	_____	_____	_____
34:35	402. HCOB 11. Febr. 60, ERSCHAFFEN UND KONFRONTIEREN	_____	_____	_____
45:50	403.*HCOB 18. Febr. 60, WIE MAN OVERT/WITHHOLD UND VERANTWORTUNG AUDITIERT	_____	_____	_____
<u>BAND 50A</u>				
13:55	404. HCOB 25. Febr. 60, DIE MODELLSITZUNG	_____	_____	_____
17:00	405. HCOB 25. Febr. 60, SCIENTOLOGY KANN EINEN GRUPPENGEGWINN HABEN	_____	_____	_____
	406. <u>BUCH</u> : HABEN SIE VOR DIESEN LEBEN GELEBT? (März 60 - erneut herausgegeben Okt. 77)	_____	_____	_____
30:50	407. HCOB 3. März 60, OT-3A-VERFAHREN - ZUGELASSENE PROZESSE FÜRS HGC	_____	_____	_____
52:30	408. HCOB 9. März 60, ERWEITERUNG VON SCHRITT 2 DER OT-3A-VERFAHRENSWEISE - FÜR HGCs ERLAUBTE PROZESSE	_____	_____	_____
<u>BAND 50B</u>				
05:05	409.*HCOB 17. März 60, STANDARDISIERTE SITZUNGEN	_____	_____	_____
	410. <u>DEMO</u> : Der Zweck von standardisierten Sitzungen.	_____	_____	_____
20:30	411. HCOB 24. März 60, ZIELE IN DEN RUDIMENTEN	_____	_____	_____
47:15	412. HCOB 30. März 60, BEFRAGUNG	_____	_____	_____
<u>BAND 51A</u>				
01:10	413.*HCOB 31. März 60, DAS GEGENWÄRTIGE PROBLEM	_____	_____	_____
	414. <u>KNETDEMO</u> : Ein PTP.	_____	_____	_____
	415. <u>KNETDEMO</u> : Warum ein Fall sich nicht verändert, wenn ein PTP nicht gehandhabt ist.	_____	_____	_____
15:30	416. HCOB 7. Apr. 60, EINE NEUE ZUSAMMENFASSUNG DES AUDITINGS	_____	_____	_____
	417. <u>DEMO</u> : Wovon ein gutes Ergebnis im Auditing abhängt.	_____	_____	_____
<u>BAND 51B</u>				
01:10	418. HCOB 21. Apr. 60, VORSITZUNGS-PROZESSE	_____	_____	_____
23:50	419. HCOB 24. Apr. 60,	_____	_____	_____

34:20	420.	BEZÜGLICH DER PRÄSIDENTSSCHAFTSKAMPAGNE HCOB 28. Apr. 60, wiederhrsg. 4.6.79, BÜCHER SIND VERBREITUNG	—	—	—
<u>BAND 52A</u>					
01:10	421.	HCOB 29. Apr. 60, DIE WISSENSCHAFTLICHE BEHANDLUNG DER GEISTESKRANKEN	—	—	—
	422.	DEMO: Das Wesentliche bei Geistes- krankheit.	—	—	—
17:20	423.	HCOB 5. Mai 60, HILFE	—	—	—
44:15	424.	HCOB 10. Mai 60, UNSER TECHNISCHES PROGRAMM	—	—	—
<u>BAND 52B</u>					
17:00	425.	HCOB 12. Mai 60, HILFE-PROZESSING	—	—	—
29:15	426.*	HCOB 19. Mai 60, WIE HILFE BETRUG WURDE	—	—	—
	427.	<u>KNETDEMO:</u> a) Hilfe. b) Wie Hilfe zu Verrat werden kann.	—	—	—
40:35	428.	HCOB 22. Mai 60, AUFHEBUNG VON ZERTIFIKATEN - IN WELCHER WEISE SIE SIE UNTERSTÜTZEN SOLLEN	—	—	—
50:35	429.	HCOB 26. Mai 60, SECURITY-CHECKS	—	—	—
<u>BAND 53A</u>					
10:05	430.	HCOB 27. Mai 60 II, „Lieber Scientologe...“	—	—	—
26:40	431.	HCOB 28. Mai 60, AN IHREN TATEN ...	—	—	—
35:55	432.*	HCOB 9. Juni 60, DIE GRUNDLEGENDEN ANNAHMEN DER SCIENTOLOGY GEGENÜBER OVERTS	—	—	—
	433.	DEMO: Die Annahme von Scientology und wie es im Prozessing angewandt wird.	—	—	—
<u>BAND 53B</u>					
05:30	434.	HCOB 10. Juni 60, WAS WIR VON EINEM SCIENTOLOGEN ERWARTEN KÖNNEN	—	—	—
24:15	435.	HCOB 10. Juni 60, ASSESSMENT FÜR HGC-PRECLEARS	—	—	—
35:25	436.	HCOB 16. Juni 60, HINWEISE ZUM AUDITIEREN VON FÄLLEN MIT HILFE	—	—	—
	437.	DEMO: Wie Leute eine Valenz werden und wie man dies handhabt.	—	—	—
<u>BAND 54A</u>					
01:10	438.	HCOB 23. Juni 60, DER SPEZIALBEREICHSPLAN, DIE ROLLE DES SCIENTOLOGEN IM LEBEN	—	—	—
54:35	439.	HCOB 30. Juni 60, NOCHMALS ERSCHAFFEN	—	—	—
<u>BAND 54B</u>					
05:55	440.	HCOB 6. Juli 60, DAS SCHAFFEN VON CLEARS UND DAS VERBESSERN DER HGC-QUALITÄT	—	—	—
24:25	441.*	HCOB 7. Juli 60, DAS ASSESSMENT VON HILFE	—	—	—
36:45	442.	HCOB 14. Juli 60, GEGENWÄRTIGER RUNDOWN, KONZEPT HILFE	—	—	—
51:50	443.	HCOB 21. Juli 60, EINIGE HILFE-TERMINALE	—	—	—
<u>BAND 55A</u>					
08:15	444.	HCOB 27. Juli 60, DOPPEL-AKTIONSZYKLEN	—	—	—
	445.	DEMO: Die doppelten Aktions-Zyklen.	—	—	—
20:55	446.	HCOB 4. Aug. 60, REGIMEN 1	—	—	—
32:40	447.*	HCOB 11. Aug. 60, DIE GESETZE DES ASSESSMENTS	—	—	—
	448.	DEMO: Die drei Gesetze von Assessment.	—	—	—
43:40	449.	HCOB 18. Aug. 60, EINE HOCHWICHTIGE INFORMATION	—	—	—

50:55	450.	HCOB 25. Aug. 60, MACHTVOLLE ZUSÄTZE ZU DEN PRESESSIONS	---	---	---
<u>BAND 55B</u>					
01:10	451.	HCOB 25. Aug. 60 II, NEUE DEFINITION FÜR PSYCHOSE	---	---	---
05:20	452.	HCOB 26. Aug. 60, REGIMEN ZWEI	---	---	---
10:25	453.	HCOB 1. Sept. 60, VORSITZUNG ZWEI	---	---	---
30:45	454.	HCOB 8. Sept. 60, DIE VORSITZUNGEN DES 1. FORTGESCHRITTENEN KLINISCHEN KURSES	---	---	---
41:20	455.*	HCOB 15. Sept. 60, DER TONARM	---	---	---
	456.	DEMO: Die 10 Tonarm-Wahrheiten.	---	---	---
46:50	457.	HCO PL 17. Sept. 60, LIEFERN SIE DEM PC SEINE VOLLE STUNDENZAHL	---	---	---
52:30	458.	HCOB 19. Sept. 60, GEFANGENE INTELLEKTE	---	---	---
<u>BAND 56A</u>					
21:20	459.	HCOB 23. Sept. 60, REIHENFOLGE DER ERPROBUNG VON HAVINGNESS- UND KONFRONTIERANWEISUNGEN	---	---	---
40:40	460.	HCOB 28. Sept. 60, RATSCHLÄGE DAZU, WIE MAN EINEN HGC-FALL KNACKT	---	---	---
46:05	461.*	HCOB 29. Sept. 60, HAVINGNESS UND DUPLIKATION	---	---	---
	462.	DEMO: Wie Havingness sich auf Duplikation bezieht.	---	---	---
53:30	463.	HCOB 6. Okt. 60R, rev. 8.5.74, SECHSUNDREISSIG NEUE PRESESSIONS	---	---	---
<u>BAND 56B</u>					
24:15	464.	HCOB 13. Okt. 60, DREHBUCH EINER MODELL-SESSION	---	---	---
34:55	465.	HCOB 18. Okt. 60, STABILE DATEN ÜBER TERMINALE	---	---	---
37:00	466.	HCOB 20. Okt. 60, THEORIE 67	---	---	---
	467.	DEMO: Die Theorie 67 und wie sie in der Praxis funktioniert.	---	---	---
41:35	468.	HCOB 27. Okt. 60, REVIDIERTER EINSTIEG ZUM FALL	---	---	---
55:10	469.*	HCOB 3. Nov. 60, FEHLGESCHLAGENE HILFE	---	---	---
<u>BAND 57A</u>					
01:10	470.	HCOB 10. Nov. 60, FORMEL 13	---	---	---
06:25	471.	HCOB 11. Nov. 60, VERÄNDERUNG ZUR MODELL-SESSION	---	---	---
07:55	472.	HCOB 12. Nov. 60, CLEARING-ROUTINE	---	---	---
20:40	473.	HCOB 17. Nov. 60, DAS STARTEN VON FÄLLEN	---	---	---
	474.	KNETDEMO: „In Session“.	---	---	---
29:50	475.	HCOB 20. Nov. 60, HAS-KO-AUDITING BEENDET	---	---	---
42:25	476.	HCOB 24. Nov. 60, DER FALL, DER SICH NICHT BEWEGT	---	---	---
47:50	477.	HCOB 1. Dez. 60, NEUE FORMELN	---	---	---
54:50	478.	HCOB 15. Dez. 60, VORSITZUNG 37	---	---	---
<u>BAND 57B</u>					
02:45	479.	HCOB 22. Dez. 60, HAS-KO-AUDITING WIEDERAUFGENOMMEN	---	---	---
06:35	480.	HCOB 22. Dez. 60, OVERT/WITHHOLD, EINE BREGRENZTE THEORIE	---	---	---
	481.	DEMO: Der Zyklus, der entsteht, nachdem Hilfe fehlgeschlagen hat und wie es sich auf O/W bezieht.	---	---	---

22:25	482.	HCOB 29. Dez. 60, DER NEUE PE UND DER NEUE HAS-KO-AUDIT	---	---	---
	483.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6012C31, ARMC-1, DER URSPRUNG VON DIANETIK UND SCIENTOLOGY	---	---	---
40:10	484.	HCOB 12. Jan. 61, NEUE DATEN ÜBER HILFE	---	---	---
46:45	485.	HCOB 19. Jan. 61, ZUSÄTZLICHE HAS-PROZESSE	---	---	---
50:50	486.	HCOB 25. Jan. 61, DIE BEHANDLUNG VON RUDIMENTEN	---	---	---
<u>BAND 58A</u>					
01:10	487.	HCOB 26. Jan. 61, DIE „ÄUSSERSTEN“ PROZESSE	---	---	---
07:45	488.	HCOB 28. Jan. 61, NEUE ASSESSMENT-SKALA	---	---	---
13:45	489.	HCOB 2. Febr. 61, DIE GROSSBRITANNISCHEN FÄLLE SIND ANDERS	---	---	---
19:30	490.	ABILITY, Ausgabe 125, Febr. 61, PERSÖNLICHE INTEGRITÄT	---	---	---
	491.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6102C14, 3SA ACC-14, GRUNDELEMENTE DES AUDITINGS	---	---	---
	492.	DEMO: Warum Aufmerksamkeit fixiert wird.	---	---	---
	493.	DEMO: Der gemeinsame Nenner für alle sehr schwierigen Fälle.	---	---	---
23:00	494.	HCOB 9. Febr. 61, NEUE PRESESSION-DATEN UND VERÄNDERUNG DES DREHBUCHES	---	---	---
26:50	495.	HCOB 16. Febr. 61, FORMEL 19	---	---	---
30:25	496.	HCOB 18. Febr. 61, SOP ZIELE	---	---	---
55:30	497.	HCOB 20. Febr. 61, WICHTIGE DATEN ÜBER SOP ZIELE	---	---	---
<u>BAND 58B</u>					
03:50	498.	HCOB 23. Febr. 61, GEGENWÄRTIGES PROBLEM UND ZIELE	---	---	---
	499.	DEMO: Ein PTP und wo es im physikalischen Universum ist.	---	---	---
09:25	500.	HCOB 2. März 61, NEUE „PRE-HAV“-ANWEISUNGEN	---	---	---
13:20	501.	HCOB 2. März 61, FORMEL 20	---	---	---
14:55	502.	HCOB 21. März 61, DREHBUCH EINER MODELL-SESSION	---	---	---
40:40	503.	HCOB 31. März 61, MODIFIZIERUNG VON SOP ZIELE	---	---	---
43:25	504.	HCOB 7. Apr. 61, ASSESSIEREN FÜR ZIELE UND TERMINALE ODER ELIMINIERUNG	---	---	---
55:50	505.	HCO PL 7. Apr. 61RA, JOHANNESBURG CONFSSIONAL-LISTE REVIDIERT	---	---	---
<u>BAND 59A</u>					
19:40	506.	HCOB 12. Apr. 61, TRAININGSÜBUNGEN	---	---	---
35:20	507.	HCOB 17. Apr. 61, DIE MODERNISIERTEN TRAININGSÜBUNGEN	---	---	---
<u>BAND 59B</u>					
15:30	508.	HCOB 27. Apr. 61, VERÄNDERUNGSPROZESSE	---	---	---
25:35	509.	HCOB 30. Apr. 61R, rev. 25.11.73, KLAMMERN UND ANWEISUNGEN ÜBER VERÄNDERUNGEN	---	---	---
	510.	BUCH: WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER	---	---	---
34:10	511.	HCOB 4. Mai 61, PROZESS-STUFEN, DIE NOTWENDIGKEIT VON AUSBILDUNG	---	---	---
	512.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6105C07, SHSBC-1, VORTRAG UND DEMONSTRATION ZUM E-METER	---	---	---
44:45	513.	HCOB 11. Mai 61, E-METER-HORROR	---	---	---

	514.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6105C12, SHSBC-2, ASSESSMENT	---	---	---
	515.	DEMO: Wie ein Thetan in diesem Universum in die Falle gerät, einschließlich der O/M- Falle.	---	---	---
48:45	516.*	HCOB 19. Mai 61, DATEN ÜBER ASSESSMENTS	---	---	---
	517.	DEMO: Warum Sie eine ansteigende Nadel ignorieren.	---	---	---
	518.	DEMO: Warum ein Fall nicht mit Rudimente auditiert wird.	---	---	---
	519.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6105C19, SHSBC-3 DAS E-METER	---	---	---
	520.	DEMO: Der Unterschied zwischen Rudimenten und größeren Aktionen gemäß diesem Vortrag.	---	---	---
	<u>BAND 60A</u>				
01:10	521.	HCO PL 22. Mai 61, DER EINZIGE RECHTSGÜLTIGE SECURITY-CHECK	---	---	---
42:05	522.	HCOB 23. Mai 61, DIE REVIDIERTE PRÄ-HAVINGNESS-SKALA	---	---	---
	<u>BAND 67A</u>				
01:10	523.	HCOB 25. Mai 61, RELEASE MACHEN UND VORBEREITEN EINES FALLES FÜR SOP-ZIELE	---	---	---
	524.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6105C26, SHSBC-4 ÜBER AUDITIING	---	---	---
20:45	525.	HCOB 29. Mai 61, KLARSTELLUNG ZUM VERÄNDERUNGS-PROZESSING	---	---	---
	526.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C01, SHSBC-5 FLATMACHEN VON PROZESSEN UND DAS E-METER	---	---	---
26:55	527.	ABILITY Ausgabe 129, Juni 61, DIE TRAUERIGE GESCHICHTE VON PDH	---	---	---
44:55	528.	HCOB 1. Juni 61, ASSESSIEREN	---	---	---
	529.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C02, SHSBC-6 FLOWS, PRÄ-HAVINGNESS- SKALA, PRIMÄRE SKALA	---	---	---
	530.	DEMO: Eine Umkehrung (die Lawine des Widerstandes).	---	---	---
55:00	531.	HCOB 5. Juni 61, ERLAUBTE PROZESSE	---	---	---
	532.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C05, SHSBC-7 ROUTINE EINS, ZWEI UND DREI	---	---	---
	533.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C06, SHSBC-8 ROUTINE EINS, ZWEI UND DREI	---	---	---
	534.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C07, SHSBC-9 EINIGE PUNKTE BEIM ASSESSIEREN	---	---	---
	535.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C08, SHSBC-10 FRAGESTUNDE UND DAS BEENDEN EINES INTENSIVS	---	---	---
	536.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C09, SHSBC-11 DAS ABLESEN VON E-METER- REAKTIONEN	---	---	---
	537.	DEMO: Was Sie auditieren, wenn Sie latente Anzeigen nehmen.	---	---	---
	<u>BAND 67B</u>				
32:45	538.*	HCOB 12. Juni 61, DIE STEIGENDE NADEL: KÜMMERN SIE SICH NICHT DARUM!	---	---	---

	539.	<u>DEMO</u> : Was eine steigende Nadel dem Auditor sagt.	---	---	---
	540.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C12, SHSBC-12, E-METER-ANZEIGEN UND FEHLER BEIM AUDITIEREN	---	---	---
	541.	<u>DEMO</u> : Warum Sie nur Sofort-Anzeigen verwenden.	---	---	---
	542.	<u>DEMO</u> : Was ein Fall, ein Langer Fall und BD sind und was sie bedeuten.	---	---	---
	543.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C14, SHSBC-14, SEMINAR: WITHHOLDS	---	---	---
	544.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C15, SHSBC-15X NICHTWISSEN	---	---	---
42:00	545.	HCOB 16. Juni 61, CCHs UND ROUTINE 1	---	---	---
	546.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6108C16, SHSBC-16X, KONFRONTIEREN UND HAVING- NESS - ROUTINE 1, 2 UND 3	---	---	---
	547.	<u>DEMO</u> : Was geschieht mit einem PC, der über eine langen Auditing-Periode hinweg keine bedeutende Veränderung gehabt hat.	---	---	---
48:50	548.	HCOB 19. Juni 61, WHOLE-TRACK-SEC-CHECK	---	---	---
	549.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C19, SHSBC-15, FRAGESTUNDE - VERLANGSAMUN- GEN IM AUDITING	---	---	---
	550.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C20, SHSBC-16 SEC-CHECK-FRAGEN - GEMEINSAME RUDIMENTE	---	---	---
	551.	<u>KNETDEMO</u> : Wie gemeinsame Rudimente entstehen, und ihre Handhabung.	---	---	---
	552.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C21, SHSBC-17, SEMINAR BEI SAINT HILL (GESCHWINDIGKEIT DES AUDITINGS)	---	---	---
	553.	<u>DEMO</u> : Warum die Geschwindigkeit des Auditing wichtig ist.	---	---	---
	554.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C22, SHSBC-18 DAS AUDITIEREN DER CCHs	---	---	---
	555.	<u>DEMO</u> : Individualisierung.	---	---	---
<u>BAND 68A</u>					
42:30	556.	HCOB 23. Juni 61, DAS AUDITIEREN DER CCHs	---	---	---
	557.	<u>DEMO</u> : Wie man die CCHs auditiert.	---	---	---
	558.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C23, SHSBC-19 FRAGESTUNDE - CCHs - AUDITING	---	---	---
	559.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C26, SHSBC-20, WIE MAN MIT ANGRIFFEN AUF DIE SCIENTOLOGY FERTIG WIRD	---	---	---
46:25	560.	HCOB 27. Juni 61	---	---	---
	561.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C27, SHSBC-21 CCHs - CIRCUITS	---	---	---
	562.	<u>DEMO</u> : Wie CCHs Circuits handhaben.	---	---	---
	563.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C28, SHSBC-22, VÖLLIG GRÜNE PCs - ENT- DECKEN UND BESEITIGEN VON SCHWIERIGKEITEN BEI FÄLLEN	---	---	---

	564.	<u>DEMO</u> : Was zu tun ist, wenn ein Auditor sagt: „Das hat nicht funktioniert.“	---	---	---
	565.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C29, SHSBC-23, FALSCHES ANGRIFFSZIEL - SEC-CHECK	---	---	---
51:45	566.	HCO PL 29. Juni 61, SECURITY-CHECK FÜR STUDENTEN	---	---	---
	567.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6106C30, SHSBC-24 TRAINING IN DEN TRs - EIN PAAR BEMERKUNGEN ZUM AUDITING	---	---	---
	568.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C03, SHSBC-26X, ROUTINE EINS A - PROBLEME	---	---	---
	569.	<u>DEMO</u> : Wie alles in diesem Universum ein Heilmittel für irgendein Problem ist, und wie Sie dies anwenden können.	---	---	---
	570.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C04, SHSBC-27X ROUTINE 1A PROBLEME UND LÖSUNGEN	---	---	---
	571.	<u>DEMO</u> : Psychose gemäß diesem Tonband.	---	---	---
<u>BAND 68B</u>					
21:20	572.	HCOB 6. Juli 61, ROUTINE 1A	---	---	---
	573.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C06, SHSBC-26, ROUTINE 1A - PROBLEME	---	---	---
	574.	<u>DEMO</u> : Inwiefern es nur ein zwanghaftes Ziel gibt und wie es verhindert, irgend etwas auf dieser Kette zu konfrontieren.	---	---	---
30:50	575.	HCO PL 7. Juli 61 II, PROZESSING-SECURITY-CHECK	---	---	---
<u>BAND 69A</u>					
11:25	576.	HCO PL 10. Juli 61, METER-ABLESUNG BEI DEN RUDIMENTEN	---	---	---
	577.	<u>DEMO</u> : Das Muster beim Handhaben von Rudimenten und W/Hs.	---	---	---
	578.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C11, SHSBC-27, ROUTINE 1A - PROBLEME UND LÖSUNGEN	---	---	---
	579.	<u>DEMO</u> : Wie der Mechanismus, Probleme zu lösen, sie fortbestehen lassen läßt.	---	---	---
	580.	<u>DEMO</u> : Die drei Haupthindernisse für Auditing.	---	---	---
	581.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C14, SHSBC-29, RUDIMENTE-ÜBERPRÜFUNG UND WITHHOLDS	---	---	---
	582.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C18, SHSBC-30, NICHTHABENKÖNNEN - ER- SCHAFFEN - DIE GRUNDLAGEN ALLER PROBLEME	---	---	---
	583.	<u>DEMO</u> : Die Bildung der reaktiven Bank.	---	---	---
	584.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6107C20, SHSBC-32, SPIELEZUSTÄNDE	---	---	---
	585.	<u>DEMO</u> : Die 2D-Aberration auf diesem Pla- neten.	---	---	---
	586.	<u>DEMO</u> : Ein Spielzustand. Verwenden Sie ein Beispiel von einem aus dem Leben.	---	---	---
	587.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6108C03, SHSBC-33, ERSCHAFFUNG UND ZIELE	---	---	---

588.	DEMO: Das Geheimnis der frühen Clears, die von LRH hervorgebracht wurden.	---	---	---
589.	DEMO: Warum ein Thetan schlechte Bilder macht.	---	---	---
590.	TONBANDVORTRAG: 6108C04, SHSBC-34, METHODIK DES AUDITINGS - NICHT-DOINGNESS UND ABSPERRUNG	---	---	---
591.	DEMO: Wie Sie als Auditor Urteilsvermögen erlangen.	---	---	---
592.	TONBANDVORTRAG: 6108C08, SHSBC-35, VERGESSEN	---	---	---
593.	DEMO: Der reaktive Mind, wie er geschaffen wird und die Abhilfe dafür.	---	---	---
594.	TONBANDVORTRAG: 6108C11, SHSBC-38, GRUNDLAGEN DES AUDITINGS - SELBSTVERSTÄNDLICHKEIT	---	---	---
595.	TONBANDVORTRAG: 6108C17, SHSBC-41, RUDIMENTE - VALENZEN	---	---	---
596.	DEMO: Eine Valenz.	---	---	---
597.	DEMO: Warum „Wer würde Zahnschmerzen haben“ „Wer würde Schwierigkeiten mit Autos haben“, usw., funktioniert.	---	---	---
598.	TONBANDVORTRAG: 6108C18, SHSBC-42, KONTROLLE DER AUFMERKSAMKEIT	---	---	---
599.	DEMO: Was alle Rudimente bewirken.	---	---	---
600.	DEMO:	---	---	---
	a. PTP von kurzer Dauer.	---	---	---
	b. PTP von langer Dauer.	---	---	---
	c. ARCX.	---	---	---
	d. W/H, wie in diesem Vortrag beschrieben.	---	---	---
601.	TONBANDVORTRAG: 6108C22, SHSBC-43 GEGENWÄRTIGE PROBLEME - UNBEKANNTHEIT	---	---	---
602.		---	---	---
603.		---	---	---
604.		---	---	---

ENDE DES THEORIE-ABSCHNITTS DER SHSBC-STUFE B

SHSBC-STUFE B

PRAKTISCHER ABSCHNITT

DATEN ÜBER Q UND A:

<u>BAND 69A</u>				
20:45	1.	HCOB 24. Mai 62, Q UND A	---	---
47:50	2.	HCOB 5. Dez. 73, DER GRUND FÜR Q UND A	---	---
<u>BAND 69B</u>				
03:25	3.	HCOB 20. Nov. 73 I, ANTI-Q&A-TR	---	---
	4.	ÜBUNG: DAS ANTI-Q UND A TR.	---	---
07:40	5.	HCO PL 27. Mai 65, PROZESSING	---	---
	6.	DEMO: Die ältesten Richtlinien, die wir haben.	---	---

15:10	7.	HCOB 7. Mai 69 IV, DIE FÜNF SCHWEREN AUDITING-FEHLER	___	___	___
	8.		___	___	___
	9.		___	___	___
	10.		___	___	___

TRs DER HÖHEREN SCHULUNG:

16:40	1.	HCOB 7. Mai 68, TRs DER HÖHEREN SCHULUNG	___	___	___
36:30	2.	BTB 22. Mai 71R, rev. u. wiederhrsg. 10.11.74 als BTB, EINE KLARSTELLUNG ZU TR 8	___	___	___
	3.	ÜBUNG:	___	___	___
		a) TR-6 ___ ___ ___	___	___	___
		b) TR-7 ___ ___ ___	___	___	___
		c) TR-8	___	___	___
		d) TR-9	___	___	___
	4.	HCOB 18. Mai 80, DIE ANWEISUNGEN FÜR STARTEN - VERÄNDERN - STOPPEN	___	___	___
	5.		___	___	___
	6.		___	___	___

AUDITIEREN DES DIANETIK-CLEARs

39:55	1.	HCOB 24. Sept. 78 III, DIANETIK-CLEAR	___	___	___
	2.	HCOB 30. Apr. 79R, C/S-SERIE 106R, DAS AUDITIEREN DES DIANETIK-CLEARs	___	___	___
50:15	3.	HCOB 8. Okt. 70, C/S-SERIE 20, BESTÄNDIGE F/N	___	___	___
		BAND 70A	___	___	___
05:35	4.	HCOB 19. Apr. 72, C/S-SERIE 77, „QUICKIE“ DEFINIERT	___	___	___
	5.		___	___	___
	6.		___	___	___
	7.		___	___	___

AUDITING-STILE:

20:50	1.	HCOB 6. Nov. 64, AUDITING-STILE	___	___	___
	2.	<u>KNETDEMO</u> : Zuhörstil-Auditing.	___	___	___
	3.	<u>KNETDEMO</u> : Maulkorb-Auditing.	___	___	___
		BAND 70B	___	___	___
11:15	4.	HCOB 1. Okt. 65R, rev. MURMEL-TR	___	___	___
	5.	ÜBUNG: Murmel-TR.	___	___	___
	6.	<u>KNETDEMO</u> : Führender Auditing-Stil.	___	___	___
	7.	<u>KNETDEMO</u> : Abgekürzter Auditing-Stil.	___	___	___
	8.	<u>KNETDEMO</u> : Direkter Auditing-Stil	___	___	___
	9.		___	___	___
	10.		___	___	___
	11.		___	___	___

PROMPTERS:

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 15:50 | 1. | HCOB 10. Dez. 64, SCIENTOLOGY 0, LISTEN-
STILE-AUDITING (ZUHÖRSTIL-AUDITING) | ___ | ___ | ___ |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Wann die Prompters verwendet werden. | ___ | ___ | ___ |
| | 3. | <u>ÜBUNG</u> : Die Verwendung der Prompters. | ___ | ___ | ___ |
| | 4. | | ___ | ___ | ___ |
| | 5. | | ___ | ___ | ___ |
| | 6. | | ___ | ___ | ___ |

ARC S/W:

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 43:40 | 1. | HCO PL 23. Okt. 80 II, TABELLE DER
GEWONNENEN FÄHIGKEITEN FÜR UNTERE STUFEN
UND DIE ERWEITERTEN UNTEREN GRADE | ___ | ___ | ___ |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Die gewonnene Fähigkeit für ARC S/W. | ___ | ___ | ___ |
| | 3. | BTB 15. Nov. 76 I,
QUADRUPEL-PROZESSE FÜR DIE ERWEITERTEN
GRADE O-IV, TEIL A, ARC-GERADER-DRAHT | ___ | ___ | ___ |
| | 4. | Lesen Sie die Bezugsmaterialien für Erwei-
tertes ARC S/W und üben Sie jeden Prozeß
davon. Es ist nicht notwendig, alle ARC-
S/W-Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC
auf ARC S/W starten. Aber üben Sie jeden
Prozeß, bevor Sie ihn auditieren. | ___ | ___ | ___ |
| | 5. | | ___ | ___ | ___ |
| | 6. | | ___ | ___ | ___ |
| | 7. | | ___ | ___ | ___ |

GRAD 0:

- | | | | | | |
|-------------------|----|--|-----|-----|-----|
| BAND 71A
01:10 | 1. | HCO PL 23. Okt. 80 II, TABELLE DER
GEWONNENEN FÄHIGKEITEN FÜR UNTERE STUFEN
UND DIE ERWEITERTEN UNTEREN GRADE | ___ | ___ | ___ |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Die gewonnene Fähigkeit für Grad 0. | ___ | ___ | ___ |
| | 3. | BTB 15. Nov. 76 II,
QUADRUPEL-PROZESSE FÜR DIE ERWEITERTEN
GRADE O-IV, TEIL B, GRAD-0-PROZESSE | ___ | ___ | ___ |
| | 4. | Lesen Sie die Bezugsmaterialien für Erwei-
terten Grad 0 und üben Sie jeden Prozeß
davon. Es ist nicht notwendig, alle Grad-0-
Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC auf
Grad 0 starten. Aber üben Sie jeden Prozeß,
bevor Sie ihn auditieren. | ___ | ___ | ___ |
| | 5. | | ___ | ___ | ___ |
| | 6. | | ___ | ___ | ___ |
| | 7. | | ___ | ___ | ___ |

GRAD 1:

- | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|
| 1. | HCO PL 23. Okt. 80 II, TABELLE DER
GEWONNENEN FÄHIGKEITEN FÜR UNTERE STUFEN
UND DIE ERWEITERTEN UNTEREN GRADE | ___ | ___ | ___ |
| 2. | <u>DEMO</u> : Die gewonnene Fähigkeit für Grad 1. | ___ | ___ | ___ |
| 3. | | ___ | ___ | ___ |

- 4.
- 5.

___ ___ ___
 ___ ___ ___

OBJEKTIVE PROZESSE:

- | | | | | | |
|-----------------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 6. | TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC):
Wortklären:
a) Objektive Prozesse
b) CCHs
c) Subjektive Prozesse | ___ | ___ | ___ |
| 40:40 | 7. | HCOB 5. Apr. 62, CCHs,
DIE EINSTELLUNG BEIM AUDITIEREN | ___ | ___ | ___ |
| | 8. | TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC):
Wortklären:
a. Kommunikationsverzögerung
b. Flache Kommunikationsverzögerung
c. Prozeß-Verzögerung | ___ | ___ | ___ |
| | 9. | <u>DEMO</u> : Wie sich die „Prozeß-Verzögerung“ auf objektive Prozesse bezieht. | ___ | ___ | ___ |
| | 10. | TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC):
Wortklären:
a) Endphänomene. | ___ | ___ | ___ |
| <u>BAND 71B</u> | | | ___ | ___ | ___ |
| 10:10 | 11. | HCOB 19. März 78, AUF DIE SCHNELLE GEMACHTE OBJEKTIVE PROZESSE | ___ | ___ | ___ |
| 16:40 | 12. | BTB 15. Nov. 76 III, 0-IV-PROZESSE DER EXPANDED GRADE, QUADS, TEIL C, GRAD-I-PROZESSE (ABSCHNITT ÜBER OBJEKTIVE) | ___ | ___ | ___ |
| | 13. | Lesen Sie die Source-Materialien für jeden objektiven Prozeß und üben Sie einen jeden. Es ist nicht notwendig, alle objektiven Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC darauf starten. Aber üben Sie jeden Prozeß, bevor Sie ihn auditieren. | ___ | ___ | ___ |
| | 14. | HCOB 23. Juni 1980RA,
ÜBERPRÜFEN DER FRAGEN BEI GRAD-PROZESSEN | ___ | ___ | ___ |
| | 15. | | ___ | ___ | ___ |
| | 16. | | ___ | ___ | ___ |

ZWEIWEG-KOMMUNIKATION:

- | | | | | | |
|-------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 17. | TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC):
Wortklären:
Zweiweg-Kommunikation | ___ | ___ | ___ |
| | 18. | <u>BUCH</u> : DIE VORTRÄGE VON PHOENIX, KAPITEL 23 „Beschreibendes Prozessing“ | ___ | ___ | ___ |
| 18:35 | 19. | <u>DEMO</u> : Der Zweck von Zweiweg-Kommunikation. | ___ | ___ | ___ |
| | 20. | HCOB 6. Nov. 64,
AUDITING-STILE (ABSCHNITT ÜBER STUFE II) | ___ | ___ | ___ |
| | 21. | TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC):
Wortklären:
Sekundärer Führungsstil | ___ | ___ | ___ |
| | 22. | <u>DEMO</u> :
a) Führungsstil
b) Sekundärer Führungsstil | ___ | ___ | ___ |

30:25	23.	HCOB 17. März 74, CHECKBLÄTTER FÜR ZWEIWEG-KOMMUNIKATION, ZWEIWEGKOMMUNIKATION UNTER GEBRAUCH FALSCHER FRAGEN	___	___	___
	24.	<u>DEMO:</u> Warum eine Frage mit „wer“, „was“ oder „welches“ bei TWC nicht verwendet wird.	___	___	___
36:20	25.	HCOB 3. Juli 70, C/S-Serie 14, DIE FALLÜBERWACHUNG VON ZWEIWEGKOMMUNIKATION	___	___	___
	26.	<u>DEMO:</u> Die Regeln beim Überwachen von Zweiwegkommunikation.	___	___	___
	27.	<u>ÜBUNG:</u> a. Überprüfen Sie ein Zweiwegkommunikations-Thema auf eine Anzeige hin. b. Bringen Sie eine Zweiwegkommunikation zur F/N. c. Während Zweiwegkommunikation ein Rudiment handhaben, das rausging.	___	___	___
	28.		___	___	___
	29.		___	___	___
	30.		___	___	___

DYNAMIK-ASSESSMENT VON HILFE:

48:00	31.	HCOB 7. Juli 60, DAS ASSESSMENT VON HILFE	___	___	___
<u>BAND 72A</u>					
01:10	32.	BTB 30. Mai 60, wiederhrsg. 23.7.74 als BTB, HILFE	___	___	___
	33.	<u>ÜBUNG:</u> Machen Sie ein Dynamik-Assessment von Hilfe.	___	___	___
	34.		___	___	___
	35.		___	___	___
	36.		___	___	___

PROBLEME UND HILFE:

23:05	37.	BTB 15. Nov. 76 III, O-IV-PROZESSE DER EXPANDED GRADE, QUADS, TEIL C, GRAD-I-PROZESSE (ABSCHNITT ÜBER PROBLEME UND HILFE)	___	___	___
	38.	Lesen Sie die Source-Materialien für jeden Prozeß für Probleme und Hilfe und üben Sie einen jeden. Es ist nicht notwendig, all die Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC darauf starten. Aber üben Sie jeden Prozeß, bevor Sie ihn damit auditieren.	___	___	___
	39.		___	___	___
	40.		___	___	___
	41.		___	___	___

AUDITING-ERFORDERNISSE:

1. Auditieren Sie ARC-Straightwire zu einem Abschluß. ___
2. Auditieren Sie Grad 0 zu einem Abschluß. ___

3. Auditieren Sie Objektive Prozesse zu einem Abschluß.
4. Auditieren Sie Grad I zu einem Abschluß.
- 5.
- 6.
- 7.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(HINWEIS: Das Auditing und die praktischen Erfordernisse können begonnen werden, sobald der praktische Abschnitt für eine bestimmte Aktion abgeschlossen ist.)

(HINWEIS: Die Erfordernisse, einen Grad zu einem Abschluß zu auditieren, kann das Auditing auf Quad-Graden sein, Erweiterte Grade oder der Abschluß von unvollständigen Graden, in Übereinstimmung mit dem Programm des PCs.)

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt und kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Ich habe meinen Hat des „C/S als ein Verantwortlicher für Ausbildung (Training Officer)“ getragen und diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Auditing-Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN-C/S: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C u. A:

Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C u. A. _____ DATUM: _____

C. STUDENT WIRD DURCH QUAL.-SEC ODER C. u. A. INFORMIERT:

Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten informiert habe, daß er, um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu machen, innerhalb eines Jahres ein Internship machen muß.

QUAL.-SEC ODER C. u. A: _____ DATUM: _____

D. CERTS UND AWARDS:

Austellung des Zertifikates STUFE B des SPEZIELLEN SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURSES, HUBBARD-SPEZIALIST FÜR KOMMUNIKATIONS-AUDITING (vorläufig).

C u. A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage im Studenten-Folder weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von

Melanie Seidler Murray
Commodore's Messenger

und der

Speziellen Einheit für
Zusammenstellungen

für die

VORSTÄNDE
der
CHURCHES OF SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:SCU:MSM:kjm
Übers.:RG/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10.FEBRUAR 1980R
Wiederver- AUSGABE III
vielfältigen REVIDIERT AM 6. MÄRZ 1982
Nur Saint-Hill-Orgs

(Revidiert, um die Confessional-Auditing-
Erfordernisse für Studenten genau anzugeben.)

(Revisionen in dieser Schriftart.)

SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS

CHECKSHEET FÜR STUFE C

HUBBARD-SPEZIALIST FÜR GRAD II

UND CONFSSIONALS

(Hebt auf:
BPL 18. März 75R, Ausgabe II, Rev. 25.März 77
CHECKSHEET DER STUFE FÜNF DES SPEZIELLEN SAINT-HILL-
UNTERWEISUNGSKURSES
BPL 25. März 77, HÖHERER SPEZIELLER SAINT-HILL-
UNTERWEISUNGSKURS)

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

DATEN: Dieses Checksheet beinhaltet die chronologische Entwicklung der Dianetik- und der Scientology-Technologie von 1961 bis 1962. Es schließt auch alle Daten mit ein, welche beim Prepchecken, beim Auditieren von Grad II und von Confessionals gebraucht werden. Es beinhaltet die vollständigen Daten zum Thema Hilfe und vor allem über Overts und Withholds.

VORBEDINGUNGEN:

1. Studenten-Hat oder PRD.
2. Dianetik-Kurs der neuen Ära.
3. NED-Internship.
4. Klasse IV
5. Kurs der SHSBC-Stufe A.
6. Kurs der SHSBC-Stufe B.

ZWECK: Dem Studenten eine Grundlage chronologischer Entwicklung der Tech von 1961 bis 1962 zu verschaffen und ihm die Auditier-Fertigkeiten von Grad II und Confessionals beizubringen.

DAUER: Vollzeit (9:00 - 22:30) = 4 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 5 1/2 Wochen
Foundation-Stunden = 9 1/2 Wochen

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCO PL vom 25. Sept.79, Ausgabe I, DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

R-FAKTOR: Die theoretischen und praktischen Abschnitte dieses Kurses werden gleichzeitig gemacht. Der Student auditiert täglich, entweder in seiner Zeit für praktische Aufgaben oder außerhalb der Kursstunden, während er den theoretischen Abschnitt des Checksheets fortsetzt.

ENDPHÄNOMEN: Sicherheit, daß Sie prepchecken, Grad II auditieren und den Bereich von O/Ws völlig handhaben können.

PRODUKT: Ein Auditor, der prepchecken und Grad II und Confessionals auditieren kann und der eine Grundlage der chronologischen Entwicklung der Tech von 1961 bis 1962 hat.

ZERTIFIKAT: SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE C - HUBBARD-GRAD-II- UND CONFESSIONAL-SPEZIALIST.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel und jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Band-Meßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs!

START!

SHSBC-STUFE C

THEORIE-ABSCHNITT

EINFÜHRUNG:

BAND 1A

01:10	1.	HCO PL 7. Febr. 65, wiederhrsg. 27.8.80, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	_____	_____	_____
38:25	2.	HCO PL 17. Juni 70RA, erneut rev. 27.4.81, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE	_____	_____	_____
49:25	3.	HCO PL 14. Febr. 65, ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE	_____	_____	_____
	4.		_____	_____	_____
	5.		_____	_____	_____
	6.		_____	_____	_____

CHRONOLOGISCHER THEORIE-ABSCHNITT:

	1.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6108C23, SHSBC-44 GRUNDLAGEN DES AUDITINGS	---	---	---
	2.	<u>DEMO:</u> Warum Ihr PC mehr Out-Rudimente als Auditing-Fortschritte haben würde.	---	---	---
<u>BAND 1B</u>					
01:15	3.	HCOB 24. Aug. 61, VALENZEN SIND DER SCHLÜSSEL ZUM CLEARING	---	---	---
	4.	<u>DEMO:</u> Warum alle Prozesse darauf gerichtet werden sollten, Valenzen zu finden.	---	---	---
07:35	5.	HCO PL 29. Sept. 61, ERLAUBTE PROZESSE FÜRS HGC	---	---	---
	6.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6108C24, SHSBC-45 RUDIMENTE (167 min)	---	---	---
	7.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6108C29, SHSBC-46 DIE GRUNDLAGEN DES AUDITING	---	---	---
	8.	<u>DEMO:</u> Unter „Auditing für den PC“ fällt alles, was das handhabt, worauf seine Aufmerksamkeit fixiert ist.	---	---	---
	9.	<u>DEMO:</u> Der Grund für Selbstauditing	---	---	---
	10.	<u>DEMO:</u> Warum die Bank des PCs immer über ihm zusammenstürzt, wenn Sie seinen Anweisungen folgen.	---	---	---
	11.	<u>DEMO:</u> Warum ein Auditor ein guter Auditor sein wird, wenn er sich Dingen in seinem eigenen Fall bewußt ist.	---	---	---
	12.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6108C3, SHSBC-47 DIE QUALITÄT DES AUDITINGS	---	---	---
13:05	13.	HCOB 31. Aug. 61, FORTSCHRITTE IN DER TECHNOLOGIE	---	---	---
	14.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6108C31, SHSBC-48 WAS IST AUDITING? (162 min)	---	---	---
	15.	<u>DEMO:</u> Was ist Auditing?	---	---	---
	16.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6109C05, SHSBC-49 GRUNDREGELN DES AUDITINGS	---	---	---
	17.	<u>DEMO:</u> Die Wichtigkeit eines R-Faktors.	---	---	---
	18.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6109C06, SHSBC-50 SUBJEKTIVE REALITÄT (158 min)	---	---	---
24:35	19.	HCOB 7. Sept. 61, WEITERE AUFKLÄRUNG	---	---	---
	20.	<u>DEMO:</u> Was mit einem ARC-gebrochenen PC verkehrt ist.	---	---	---
	21.	<u>DEMO:</u> Die schreckliche Wahrheit.	---	---	---
	22.	<u>TONBANDVORTRAG:</u> 6109C07, SHSBC-51 REALITÄT IM AUDITING	---	---	---
	23.	<u>DEMO:</u> Was es für einen PC bedeutet, „in seiner eigenen Valenz“ zu sein.	---	---	---
37:20	24.	HCO PL 12. Sept. 61, LEHRPLAN FÜR CLEARING-KURSE	---	---	---
	25.	<u>DEMO:</u> Welche Auditoren schlechtes Auditing machen und warum.	---	---	---

	26.	<u>DEMO</u> : Wie Realität gefunden wird.	---	---	---
	27.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C12, SHSBC-52 EIN DURCHBRUCH IM CLEARING	---	---	---
	28.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C13, SHSBC-53 SICHERHEITSÜBERPRÜFUNGEN UND WITHHOLDS	---	---	---
	29.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C14, SHSBC-54 ZIELE- UND TERMINALE- ASSESSMENT (194 min)	---	---	---
<u>BAND 2A</u>					
01:10	30.	HCOB 14. Sept. 61 NEUE ANWEISUNGEN FÜR DIE RUDIMENTE	---	---	---
06:25	31.	HCOB 21. Sept. 61 SEC-CHECK FÜR KINDER	---	---	---
	32.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C21, SHSBC-57 REIBUNGSLOSIGKEIT IM AUDITING (182 min)	---	---	---
	33.	<u>DEMO</u> : Wann die Session anfängt.	---	---	---
	34.	<u>DEMO</u> : Was Sie versuchen, in der Session zu erreichen (den anderen auf die Ausmerzung aller Punkte hinzulenken, die ihm zum Sklaven seiner Valenz machen).	---	---	---
	35.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C26, SHSBC-58 WIE MAN DAS FELD UNTER- RICHTET - SICHERHEITSÜBER- PRÜFUNGEN	---	---	---
	36.	<u>AUFSATZ</u> : Wie Sie jemanden handhaben könn- ten, der nicht auditieren lernen möchte.	---	---	---
	37.	<u>DEMO</u> : Wie man daran herangeht, Sec-Check- Fragen zu formulieren.	---	---	---
	38.	<u>DEMO</u> : Wie Sie Sec-Checking verwenden würden, um PTPs von langer Dauer und chronische Somatiken zu handhaben.	---	---	---
	39.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6109C27, SHSBC-59 FRAGESTUNDE - DASEINS- ZUSTÄNDE (183 min)	---	---	---
	40.	<u>DEMO</u> : Ein W/H und was geschieht, wenn der PC etwas zurückhält.	---	---	---
	41.	<u>AUFSATZ</u> : Eine Person hat soviel Macht, wie sie sich selbst zu haben getraut. Wie das auf das Leben Anwendung findet.	---	---	---
22:45	42.	HCOB 28. Sept. 61 HCO-WW-SICHERHEITSFORMULARE 7A UND 7B	---	---	---
40:40	43.	HCO PL 29. Sept. 61 ERLAUBTE PROZESSE FÜRS HGC	---	---	---
	44.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C03, SHSBC-61 DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG	---	---	---
	45.	<u>DEMO</u> : Die vorhergehende Verwirrung und wie dies auf einen PC Anwendung findet, den Sie auditiert haben.	---	---	---
	46.	<u>KNETDEMO</u> : Die Mechanismen einer vorher- gehenden Verwirrung.	---	---	---
	47.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C04, SHSBC-62	---	---	---

		SITTENKODIZES - WAS IST EIN WITHHOLD?	---	---	---
	48.	<u>DEMO</u> : Ein Withhold.	---	---	---
	49.	<u>DEMO</u> : Warum Sie gegenüber einem Moral- Kodex sec-checken.	---	---	---
54:10	50.	HCOB 5. Okt. 61, SAUBERE HÄNDE ERGEBEN EIN GLÜCKLICHES LEBEN	---	---	---
	51.	<u>DEMO</u> : Der Schlüssel zu Overt-Handlungen.	---	---	---
	52.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C05, SHSBC-63 SICHERHEITSCHECKEN - ARTEN VON WITHHOLDS	---	---	---
	53.	<u>DEMO</u> : Warum jemand Withholds hat.	---	---	---
	54.	<u>KNETDEMO</u> : Die drei Arten von W/Hs.	---	---	---
<u>BAND 2B</u>					
12:25	55.	HCOB 6. Okt. 61 DIE AUSBILDUNG ANGESTELLTER AUDITOREN	---	---	---
27:10	56.	HCOB 9. Okt. 61 EINE VERÄNDERUNG IN DEN RUDIMENTEN	---	---	---
32:45	57.	HCO PL 10. Okt. 61 PROBLEME-INTENSIV FÜR DAS CLEARING DER MITARBEITER	---	---	---
	58.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C10, SHSBC-64 PROBLEME-INTENSIVE	---	---	---
	59.	<u>DEMO</u> : Die Phasen der Überwältigung.	---	---	---
	60.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C11, SHSBC-65 ASSESSMENT DES PROBLEME- INTENSIVS	---	---	---
	61.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C12, SHSBC-66 PROBLEME	---	---	---
	62.	<u>DEMO</u> : Ein Problem.	---	---	---
	63.	<u>DEMO</u> : Das Verfahren, ein Probleme-Intensiv durchzuführen.	---	---	---
52:50	64.	HCOB 12. Okt. 61 ÜBUNGS-SEC-CHECK FÜR STUDENTEN	---	---	---
<u>BAND 3A</u>					
01:05	65.	HCOB 17. Okt. 61 PROBLEME-INTENSIVE	---	---	---
	66.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C18, SHSBC-67 DAS VERFAHREN DES PROBLEME-INTENSIVS	---	---	---
	67.	<u>KNETDEMO</u> : Probleme-Intensive.	---	---	---
	68.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C18, SHSBC-68 VALENZEN UND CIRCUITS (165 min)	---	---	---
	69.	<u>DEMO</u> : Der Vorgang, aberriert zu werden, und wie wir es wieder rückgängig machen.	---	---	---
09:45	70.	HCOB 19. Okt. 61 SICHERHEITSFAGEN MÜSSEN GENULLT WERDEN	---	---	---
	71.	<u>KNETDEMO</u> : Warum Sec-Check-Fragen nicht un- flat gelassen werden dürfen.	---	---	---
	72.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C19, SHSBC-69 FRAGESTUNDE - FLOWS (200 min)	---	---	---
	73.	<u>DEMO</u> : Warum man verschiedene Flows audi- tiert.	---	---	---

	74.	<u>AUFSATZ</u> : Wie das Prinzip, daß alles, was mit einem PC in Session verkehrt läuft, auf den Mangel an Auditing zurückzuführen ist, und wie das auf PCs Anwendung findet, die Sie auditiert haben.	---	---	---
15:45	75.	HCO PL 23. Okt. 61	---	---	---
	76.	<u>HGC-SEC-CHECK VOR DEM PROZESSING TONBANDVORTRAG</u> : 6110C24, SHSBC-70 CLEARING (146 min)	---	---	---
	77.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C25, SHSBC-71 DIE WICHTIGKEIT DES ZIELE- TERMINALS (174 min)	---	---	---
31:45	78.	HCOB 26. Okt. 61	---	---	---
	79.	<u>TABELLE SICHERER AUDITING-VERFAHREN TONBANDVORTRAG</u> : 6110C26, SHSBC-72 AUDITINGFEHLER BEIM SEC-CHECKEN	---	---	---
	80.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C31, SHSBC-73 RUDIMENTE	---	---	---
	81.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6111C01, SHSBC-74 ÜBER DEN AUFBAU VON ANWEISUNGEN (166 min)	---	---	---
40:00	82.	<u>DEMO</u> : Wie Anweisungen formuliert werden.	---	---	---
	83.	HCO PL 1. Nov. 61	---	---	---
45:35	84.	HCOB 2. Nov. 61	---	---	---
	85.	DIE PRIOR CONFUSION	---	---	---
	85A.	<u>DEMO</u> : Allen Problemen geht eine vorhergehende Verwirrung voraus. <u>KNETDEMO</u> : Wie man eine vorhergehende Verwirrung handhabt.	---	---	---
51:30	86.	HCOB 2. Nov. 61	---	---	---
	87.	<u>RUDIMENTE UND CLEARING TONBANDVORTRAG</u> : 6111C02, SHSBC-75 WIE MAN SEC-CHECKS MACHEN SOLL	---	---	---
<u>BAND 3B</u>					
01:05	88.	HCOB 7. Nov. 61	---	---	---
	89.	<u>ROUTINE 3A TONBANDVORTRAG</u> : 6111C08, SHSBC-77 ÜBERPRÜFUNG VON FALL- BERICHTEN (161 min)	---	---	---
	90.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied dazwischen, schlau zu sein und zu squirreln.	---	---	---
	91.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6111C09, SHSBC-78 EFFEKTIVES AUDITING (168 min)	---	---	---
	92.	<u>AUFSATZ</u> : Wie Sie ein wirksamerer Auditor sein können.	---	---	---
16:05	93.	HCOB 9. Nov. 61	---	---	---
	94.	<u>DAS PROBLEME-INTENSIV - DIE VERWENDUNG DER VORHERGEHENDEN VERWIRRUNG DEMO</u> : Warum alle steckengebliebenen Punkte auf dem Time-Track auf eine vorhergehende Verwirrung zurückzuführen sind.	---	---	---
28:35	95.	HCOB 16. Nov. 61	---	---	---

		SEC-CHECKING, VERALLGEMEINERUNGEN GENÜGEN NICHT			
	96.	DEMO: Wie man einen unverantwortlichen PC handhabt.	---	---	---
	97.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6111C22, SHSBC-83 DAS ABLESEN DES E-METERS (192 min)	---	---	---
38:25	98.	HCOB 23. Nov. 61 METERABLESUNG	---	---	---
	99.	DEMO: Irrtümer, die Auditoren machen können, wenn Sie ein E-Meter nicht ablesen können.	---	---	---
	100.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6111C28, SHSBC-85 HAVINGNESS (185 min)	---	---	---
	101.	DEMO: ARC-Bruch-Äußerungen.	---	---	---
	102.	DEMO: Was Havingness bewirkt.	---	---	---
	103.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6111C29, SHSBC-86 RATSCHLÄGE ZUM E-METER	---	---	---
46:25	104.	BTB 29. Nov. 61, korr. u. wiederhrsg. 9.7.74 als BTB, PROZESSING-SEC-CHECK FÜR STUDENTEN UND PROZESSING-SEC-CHECK FÜR DIE ZWEITE DYNAMIK	---	---	---
<u>BAND 4A</u>					
01:10	105.	HCOB 30. Nov. 61 ARK-PROZESS 1961	---	---	---
	106.	DEMO: Der schwache Punkt des E-Meters.	---	---	---
	107.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C05, SHSBC-88 ASSESSIEREN VON ROUTINE 3D (201 min)	---	---	---
	108.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C06, SHSBC-89 SICHERHEITSÜBERPRÜFUNGEN SIND NOTWENDIG	---	---	---
	109.	DEMO: Die Beziehung von Overts zum GPM des PCs.	---	---	---
09:05	110.	HCOB 7. Dez. 61 SEC-CHECKS UNBEDINGT ERFORDERLICH	---	---	---
	111.	DEMO: Was ein Auditor braucht, um fähig zu sein, Sec-Checks und Probleme-Intensive zu machen.	---	---	---
	112.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C12, SHSBC-91 SICHERHEITSÜBERPRÜFUNGEN IM PROZESSING	---	---	---
22:35	113.	HCOB 13. Dez. 61 DAS VARIIEREN VON SICHERHEITS-CHECK-FRAGEN	---	---	---
	114.	DEMO: Wie man einen festgefahrenen Punkt handhabt.	---	---	---
	115.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C13, SHSBC-92 DAS ASSESSIEREN VON ROUTINE 3D (192 min)	---	---	---
24:35	116.	HCOB 14. Dez. 61 MODERNISIERTE RUDIMENTE	---	---	---
	117.	DEMO: Warum nicht genehmigte E-Meter nicht verwendet werden dürfen.	---	---	---
	118.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C14, SHSBC-93 DIE STRUKTUR VON PROBLEMEN (174 min)	---	---	---

	119.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6112C20, SHSBC-95 VERBESSERUNG VON AUDITOREN (186 min)	---	---	---
45:10	120.	HCOB 21. Dez. 61, DAS MANUSKRIFT DER MODELL-SESSION, REVIDIERT	---	---	---
<u>BAND 4B</u>					
15:10	121.	HCOB 28. Dez. 61 E-METER-ELEKTRODEN - EINE ABHANDLUNG ÜBER KONSERVENDOSEN	---	---	---
35:50	122.	HCO PL 6. Jan. 62 HCO-SICHERHEITSFORM 19 - LÖBLICHE WITHHOLDS	---	---	---
50:25	123.	<u>DEMO</u> : Der löbliche W/H.	---	---	---
	124.	HCO-Informationsbrief 9. Jan. 62 3D CRISS-CROSS	---	---	---
	125.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C10, SHSBC-98 SEC-CHECKS UND WITHHOLDS	---	---	---
	126.	Was ist ein W/H?	---	---	---
	127.	<u>AUFSATZ</u> : Wie der Satz „Auditing ist das, womit man ungestraft davonkommt“ Anwendung findet.	---	---	---
<u>BAND 5A</u>					
01:05	128.	HCOB 11. Jan. 62 SECURITY-CHECKING - ZWANZIG-ZEHN-THEORIE	---	---	---
	129.	<u>KNETDEMO</u> : Havingness/keine Havingness.	---	---	---
	130.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C11, SHSBC-99 WIE MAN AUDITIERT (205 min)	---	---	---
	131.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C16, SHSBC-100 DAS WESEN VON WITHHOLDS (100 min)	---	---	---
	132.	<u>DEMO</u> : Warum Sie eine Session durchführen.	---	---	---
	133.	<u>DEMO</u> : Das Wesen eines W/Hs.	---	---	---
17:05	134.	HCO PL 17. Jan. 62, wiederhrsg. 7.6.67, NOCH EINMAL VERANTWORTUNG	---	---	---
	135.	<u>KNETDEMO</u> : Definition von Verantwortung.	---	---	---
28:55	136.	BPL 22. Jan. 62, wiederhrsg. 6.3.77 DRINGEND - CONFESSIONALS (war HCO PL 22. Jan. 52, DRINGEND - SEC-CHECKS)	---	---	---
	137.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C23, SHSBC-103 DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS (177 min)	---	---	---
	138.	<u>DEMO</u> : Eine äußerst korrekte Session.	---	---	---
	139.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C24, SHSBC-104 TRAINING - DUPLIKATION	---	---	---
	140.	<u>DEMO</u> : Wie ein Auditor Urteilsvermögen entwickelt.	---	---	---
	141.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201 SHSBC-25, SHSBC-105 WHOLE-TRACK (173 min)	---	---	---
22:10	142.	*HCOB 25. Jan. 62, FLUSS-PROZESS	---	---	---
	143.	<u>DEMO</u> : Wie ein W/H dazu neigt, den PC in der Zeit zu stoppen.	---	---	---
	144.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C30, SHSBC-106 IN-SESSION-SEIN (186 min)	---	---	---
	145.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6201C31, SHSBC-107	---	---	---

		VERWENDUNGSWEISEN VON 3D CRISS-CROSS (165 min)	---	---	---
38:50	146.	*HCOB 1. Febr. 62, DIE GRUNDLEGENDEN FLOWS			
	147.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C01, SHSBC-108 FLOWS (164 min)			
	148.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C06, SHSBC-111 WITHHOLDS			
	149.	DEMO: Eine Identität.			
	150.	DEMO: Beingness.			
	151.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C07, SHSBC-112 VERFEHLTE WITHHOLDS			
	152.	DEMO: MWH-Manifestationen.			
45:10	153.	*HCOB 8. Febr. 62, MISSED WITHHOLDS			
	154.	<u>KNETDEMO</u> : Der Unterschied zwischen einem Overt, einem W/H und einem Missed W/H.			
<u>BAND 5B</u>					
01:05	155.	HCOB 12. Febr. 62, WIE MAN WITHHOLDS UND MISSED WITHHOLDS KLÄRT			
	156.	<u>KNETDEMO</u> : Das W/H-System und wie man es verwendet.			
	157.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C13, SHSBC-110 PREPKLÄREN (129 min)			
14:40	158.	HCOB 15. Febr. 62 KO-AUDITING UND MISSED WITHHOLDS			
	159.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C20, SHSBC-113 WAS IST EIN WITHHOLD?			
	160.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C22, SHSBC-119 PREPKLÄREN UND RUDIMENTE (128 min)			
	161.	DEMO: Was Kritik ist.			
16:15	162.	HCOB 22. Febr. 62, VERFEHLTE WITHHOLDS UND TEILWEISE VERFEHLTE WITHHOLDS			
	163.	DEMO: Was wirkliches Wissen für den Durchschnittsmenschen ist.			
	164.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6202C27, SHSBC-116 DER AUDITORENKODEX (106 min)			
	165.	DEMO: Wozu es den Auditorenkodex gibt.			
	166.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6203C01, SHSBC-120 MODELL-SESSION, TEIL I (106 min)			
	167.	DEMO: Warum es eine Modell-Session gibt.			
	168.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6203C01, SHSBC-121 MODELL-SESSION, TEIL II (121 min)			
	169.	<u>KNETDEMO</u> : Beendigung einer Session mit einem PC, welcher nach der Session weiter- spricht, nachdem Sie „Ende der Session“ gesagt haben.			
22:05	170.	*HCOB 1. März 62, PREPCHECKEN			
	171.	DEMO: Prepchecken und wie man es macht.			
50:40	172.	HCOB 8. März 62, DER SCHLECHTE AUDITOR			
	173.	DEMO: Welche Wirkung hat ein „gefährlicher Auditor“ auf den PC.			

BAND 6A

25:45	174.	HCOB 15. März 62, UNTERDRÜCKER	---	---	---
	175.	DEMO: Der Unterdrücker-Mechanismus im Auditing, und wie es den PC beeinflussen würde.	---	---	---
	176.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 62)3C19, SHSBC-122 DER SCHLECHTE „AUDITOR“	---	---	---
	177.	DEMO: Ein schlechter Auditor.	---	---	---
	178.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6203C19, SHSBC-123 DIE MECHANISMEN DER UNTERDRÜCKUNG	---	---	---
44:05	179.	DEMO: Die Mechanismen der Unterdrückung.	---	---	---
	180.	HCOB 21. März 62, DATEN ÜBERS PREPCHECKEN - WANN MAN EINE WAS-FRAGE STELLT	---	---	---
	181.	DEMO: Was ist die Ursache eines wiederkehrenden W/Hs, und wie würden Sie das handhaben?	---	---	---
	182.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6203C27, SHSBC-130 DATEN ÜBERS PREPCHECKEN (142 min)	---	---	---
	183.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6203C29, SHSBC-126 CCHs 98 min)	---	---	---
	184.	DEMO: Was bewirken CCHs.	---	---	---
<u>BAND 6B</u>					
20:05	185.	HCOB 29. März 62, MEHR ÜBER DIE CCHs - WANN MAN DIE CCHs VERWENDEN SOLL	---	---	---
	186.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6204C03, SHSBC-131 DIE OVERT-MOTIVATOR-FOLGE	---	---	---
	187.	DEMO: O/W-Reihenfolge.	---	---	---
	188.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6204C05, SHSBC-128 DIE HEILIGKEIT VON FÄLLEN - SELBSTBESTIMMUNG, FREMDBESTIMMUNG UND ALL- BESTIMMUNG (103 min)	---	---	---
	189.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6204C05, SHSBC-129 AS-IS-NESS - LEUTE, DIE AS-ISEN KÖNNEN, UND SOL- CHE, DIE ES NICHT KÖNNEN (83 min)	---	---	---
	190.	DEMO: Wer die Leute sind, die as-isen können und die es nicht können, und warum.	---	---	---
39:30	191.	HCOB 5. Apr. 62 CCHs - DIE EINSTELLUNG BEIM AUDITOR	---	---	---
<u>BAND 7A</u>					
13:45	192.	*HCOB 11. Apr. 62, WIE MAN FESTLEGT, WAS AUDITIERT WERDEN SOLL	---	---	---
30:20	193.	HCOB 12. Apr. 62, DER ZWECK DER CCHS	---	---	---
	194.	KNETDEMO: Der Zweck der CCHs.	---	---	---
	195.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6204C17, SHSBC-133 WIE UND WARUM AUDITING FUNKTIONIERT (110 min)	---	---	---
	196.	DEMO: Ein GPM.	---	---	---
	197.	DEMO: Wie und warum Auditing funktioniert.	---	---	---
35:45	198.	HCOB 26. Apr. 62 EMPFOHLENE PROZESSE FÜRS HGC	---	---	---

	199.	DEMO: Welcher Grad an Präzision von einem Auditor benötigt wird.	_____	_____	_____
<u>BAND 7B</u>					
01:05	200.	HCO-Informationsbrief 29. Apr. 62 ROUTINE 3G (EXPERIMENTELL)	_____	_____	_____
	201.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C01, SHSBC-140 VERFEHLTE WITHHOLDS	_____	_____	_____
	202.	DEMO: Ein unfreiwilliger Withhold.	_____	_____	_____
	203.	DEMO: MWH-Manifestationen.	_____	_____	_____
	204.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C02, SH TVD-4A PREPCHECKEN, TEIL I	_____	_____	_____
	205.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C02, SH TVD-4B PREPCHECKEN, TEIL II	_____	_____	_____
	206.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C03, SHSBC-143 PREPCHECKEN	_____	_____	_____
	207.	DEMO: Je früher es stattfand, desto stärker hat es den Fall des PCs beeinflusst.	_____	_____	_____
	208.	DEMO: Wenn es einmal stattfand, fand es vorher statt. Wenn er jetzt daran denkt, fand es vorher statt.	_____	_____	_____
46:20	209.	*HCOB 3. Mai 62R, wiederhrsg. 5.9.78 ARC-BREAKS, MISSED WITHHOLDS	_____	_____	_____
	210.	<u>KNETDEMO</u> : Die Ursache von ARC-Brüchen und warum das so ist.	_____	_____	_____
<u>BAND 8A</u>					
13:55	211.	*HCOB 10. Mai 62 PREPCHECKEN UND SEC-CHECKEN	_____	_____	_____
	212.	DEMO: Wie und warum ist es wichtig, dem PC zu helfen.	_____	_____	_____
32:35	213.	HCO-Informationsbrief 10. Mai 62 ROUTINE 3GA (EXPERIMENTELL)	_____	_____	_____
<u>BAND 8B</u>					
01:10	214.	HCOB 14. Mai 62 FALLREPARATUR	_____	_____	_____
	215.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C15, SHSBC-144 NEUE AUSBILDUNGS-SEKTIONEN (124 min)	_____	_____	_____
	216.	DEMO: Was Sie machen, wenn Sie mit dem Ungewöhnlichen konfrontiert werden.	_____	_____	_____
	217.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C15, SHSBC-145 NEUE TRs (134 min)	_____	_____	_____
	218.	DEMO: Wie Sie bei allem Auditing bei derselben Tür hinausgehen, wie Sie hereinkamen.	_____	_____	_____
	219.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C17, SHSBC-147 PREPCHECKING (118 min)	_____	_____	_____
	220.	DEMO: Wie ein Thetan durch Overts versucht, zu sein aufzuhören.	_____	_____	_____
31:40	221.	HCOB 21. Mai 62 DAS FRAGEN NACH MISSED WITHHOLDS	_____	_____	_____
	222.	DEMO: Was kann den Fall des PCs schlechter machen, und wie man das handhabt.	_____	_____	_____
	223.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C22, SHSBC-151 VERFEHLTE WITHHOLDS	_____	_____	_____
34:30	224.	HCOB 22. Mai 62 VERÄNDERUNG IN DER MODELL-SESSION	_____	_____	_____

	225.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C23, SH TVD-6 (auch: 7202C25 LRH/MTS-4) ÜBERPRÜFUNG VON „WAS“-FRAGEN UND HAVINGNESS-ERPROBUNG	—	—	—
	226.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C23, SH TVD-5 HERUMFISCHEN UND ABSUCHEN	—	—	—
37:20	227.	HCOB 23. Mai 62, E-METER-READS - PREP-CHECKEN - WIE E-METER ABGEWERTET WERDEN	—	—	—
	228.	DEMO: Warum ein Auditor in der E-Meter-Handhabung sehr gut ausgebildet sein muß.	—	—	—
	229.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C24, SHSBC-148 E-METER-DATEN, SOFORT-ANZEIGEN, TEIL I	—	—	—
	230.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C24, SHSBC-149 E-METERDATEN, SOFORT-ANZEIGEN, TEIL II	—	—	—
	231.	AUFSATZ: Wie Sie „Schau hin, denke nicht nach“ anwenden können.	—	—	—
	232.	KNETDEMO: Warum Out-TRs einen Instant-Read undeutlich machen können.	—	—	—
42:05	233.	*HCOB 24. Mai 62, Q & A	—	—	—
	234.	DEMO: Die 3 Arten von Q & A.	—	—	—
BAND 9A 09:15	235.	HCOB 25. Mai 62, E-METER-SOFORTANZEIGEN	—	—	—
	236.	DEMO: Sofortanzeige, Hauptgedanke, Nebengedanke.	—	—	—
	237.	DEMO: Die Zusammensetzung des reaktiven Minds.	—	—	—
	238.	Unterteilen der Frage.	—	—	—
	239.	DEMO: Den PC steuern.	—	—	—
37:20	240.	HCO PL 26. Mai 62 TRAININGSÜBUNGEN MÜSSEN KORREKT SEIN	—	—	—
	241.	DEMO: Warum TRs, CCHs und E-Meter-Handhabung ordentlich gelehrt und verwendet werden müssen.	—	—	—
	242.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C30, SH TVD-8A DAS HEREINBRINGEN VON RUDIMENTEN (90 min)	—	—	—
	243.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C31, SHSBC-154 DER WERT VON RUDIMENTEN (94 min)	—	—	—
	244.	DEMO: Warum Rudimente out werden und was es bewirkt, wenn man sie wieder hereinbringt.	—	—	—
	245.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 620531, SHSBC-155 MITTLERE RUDIMENTE	—	—	—
	246.	KNETDEMO: Verstehen, was der PC sagte, sogar wenn Sie es ihn wiederholen lassen müssen.	—	—	—
	247.	KNETDEMO: Was ein Rudiment und was sein Zweck ist.	—	—	—
46:45	248.	HCO PL 1. Juni 62 AUDITING-RUDIMENTE-PRÜFBLATT	—	—	—
52:05	249.	HCOB 8. Juni 62, RUDIMENTEPRÜFUNGEN	—	—	—
	250.	DEMO: Was es bedeutet, wenn bei einem Rudimente-Check Rudimente gefunden werden, die out sind.	—	—	—

BAND 9B

01:10	251.	HCOB 11. Juni 62 PREPCHECKEN DER MITTEL-RUDIMENTE	---	---	---
	252.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C12, SHSBC-160 WIE MAN EIN ZIELE-ASSESS- MENT MACHT (140 min)	---	---	---
	253.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C14, SHSBC-156 KÜNFTIGE TECHNOLOGIE (126 min)	---	---	---
	254.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C14, SHSBC-157 LISTING	---	---	---
	255.	<u>DEMO</u> : Was ein Ziel ist und was es bewirkt.	---	---	---
	256.	<u>KNETDEMO</u> : Was Listing ist.	---	---	---
07:30	257.	HCOB 14. Juni 62, DAS PRÜFEN DER NADEL BEI RUDIMENTEPRÜFUNGEN	---	---	---
	258.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C19, SHSBC-159 FRAGESTUNDE (121 min)	---	---	---
	259.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C21, SHSBC-162 MODELL-SESSION, REVIDIERT (132 min)	---	---	---
	260.	<u>DEMO</u> : Warum Sie nicht fragen „Ist es OK, wenn ich dich auditiere?“	---	---	---
	261.	<u>DEMO</u> : Was eine Modell-Session bewirkt.	---	---	---
	262.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C21, SHSBC-163 FRAGESTUNDE	---	---	---
09:40	263.	HCOB 23. Juni 62 MODELL-SESSION REVIDIERT	---	---	---
27:55	264.	HCOB 24. Juni 62, PREPCHECKEN	---	---	---
51:25	265.	HCOB 25. Juni 62 STANDARDS FÜR E-METER	---	---	---
	266.	<u>DEMO</u> : Welche Folgen es hat, wenn man mit einem unempfindlichen E-Meter auditiert.	---	---	---
	267.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C26, SHSBC-164 QUALITÄT DES E-METERS (107 min)	---	---	---
	268.	<u>DEMO</u> : Was in der Bank geschieht, wenn der PC: a) eine D/N, b) eine Stage 4, c) eine Stuck Needle und d) eine saubere Nadel hat.	---	---	---
	269.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C26, SHSBC-165 PREPCHECKEN (128 min)	---	---	---
	270.	<u>DEMO</u> : Warum es wirkungsvoller ist, eine vorbereitete Liste von Overts beim Audi- tieren eines PCs zu verwenden.	---	---	---

BAND 10A

01:10	271.	HCOB 27. Juni 62, ZUSAMMENFASSUNG DER SCHRITTE VON ROUTINE 3GA	---	---	---
	272.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6206C28, SHSBC-167 FRAGESTUNDE (112 min)	---	---	---
	273.	<u>DEMO</u> : Was eine Bestätigung bewirkt.	---	---	---
09:20	274.	*HCOB 28. Juni 62R, wiederhrsg. 5.9.78, DIRTY NEEDLES	---	---	---
	275.	<u>DEMO</u> : Was eine Dirty Needle verursacht.	---	---	---
23:15	276.	HCOB 30. Juni 62, ARC-PROZESS	---	---	---
	277.	<u>DEMO</u> : Warum es wichtig ist, nicht bloß ein „ja“ als Antwort auf manche Auditing- Fragen zu erlauben.	---	---	---

278.
279.
280.

SHSBC-STUFE C

PRAKTISCHER ABSCHNITT

PREPCHECKEN:

- 25:30 1. HCOB 7. Sept. 78R, wiederhrsg. 21.10.78
MODERNES WIEDERHOLENDES PREPCHECKEN
2. ÜBUNG: Vollständiges Prepcheck-Verfahren.
3.
4.
5.

GRAD II:

1. HCOB 23. Okt. 80, TABELLE DER GEWONNENEN
FÄHIGKEITEN FÜR UNTERE STUFEN UND DIE ER-
WEITERTEN UNTEREN GRADE (Siehe Pack; auch
als HCO PL desselben Datums und Titels
herausgegeben.)
2. DEMO: Die gewonnene Fähigkeit bei Grad II.

BAND 10A
41:15

3. BTB 15. Nov. 76 IV,
QUADRUPEL-PROZESSE FÜR DIE ERWEITERTEN
GRADE 0-IV - TEIL D - GRAD-II-PROZESSE

BAND 10B
52:40

4. BTB 15. Nov. 76-1 IV, Zusatz 28.9.77,
QUADRUPEL-PROZESSE DER ERWEITERTEN
GRADE 0-IV - TEIL D - GRAD-II-PROZESSE
5. ÜBUNG: Lesen Sie das LRH-Bezugsmaterial
für jeden Prozeß von Erweitertem Grad II,
und üben Sie einen jeden. Es ist nicht
notwendig, alle Prozesse zu üben, bevor
Sie Ihren PC auf Grad II starten, aber
üben Sie jeden Prozeß, bevor Sie ihn audi-
tieren.

6.
7.
8.

OVERTS, WITHHOLDS, MISSED WITHHOLDS:

1. TECH DICTIONARY (bzw. Glossar dieses
Kurses): Machen Sie Wortklären:
a) Overt Act (Overt-Handlung).
b) Overt of Omission (Overt der
Unterlassung).

- c) Withhold.
 - d) Unintentional Withhold (Unbeabsichtigter Withhold).
 - e) Inadvertent Withhold (Unabsichtlicher Withhold).
 - 2. DEMO: Jede Definition eines Withholds.
 - 3. TECH DICTIONARY (bzw. Glossar dieses Kurses): Machen Sie Wortklären:
 - a) Missed Withhold.
 - 4. KNETDEMO: Ein Missed Withhold.
 - 5. TECH DICTIONARY (bzw. Glossar dieses Kurses): Machen Sie Wortklären:
 - a) Missed Withhold of Nothing (Missed Withhold von nichts).
 - 6. DEMO: Ein Missed Withhold von nichts.
- BAND 11A
01:10
- 7. HCOB 13. Sept. 65,
OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT.
- 25:50
- 8. HCOB 15. Dez. 73,
DER FORTGESETZTE MISSED WITHHOLD UND DER FORTGESETZTE OVERT, MIT DATEN ÜBER DEGRADIERTE WESEN UND FALSCHER PTS-ZUSTÄNDE.
- 36:50
- 9. BTB 12. Juli 62, wiederhrsg. 9.7.74 als BTB, MOTIVATORISCHE FÄLLE
- BAND 11B
01:10
- 10. BTB 30. Aug. 62,
rev. u. wiederhrsg. 19.9.74 als BTB.
DIE HANDHABUNG VON MISSED WITHHOLDS
 - 11. TONBANDVORTRAG: 6211C01, SHSBC-206
DER ÜBERSEHENE MISSED WITHHOLD
 - 12. DURCHFÜHREN DER ÜBUNG:
 - a) Ein PC, der kritisch ist.
 - b) Ein fortgesetzter Missed Withhold.
 - c) Ein „Theetie-Weetie-Fall“.
 - d) Ein unbeabsichtigter Withhold.
 - 13. ÜBUNG: Herausfinden „was wurde übersehen“.
(Vgl.: HCOB 13. Sept. 65R
OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT.)
 - 14.
 - 15.
 - 16.

CONFESSIONAL-VERFAHREN:

- BAND 11B
16:00
- 1. HCOB 24. Jan. 77, ZUSAMMENFASSUNG ZUR KORREKTUR DER TECHNOLOGIE – ABSCHNITT E
- 23:20
- 2. HCOB 30. Nov. 78, CONFESSIONAL-VERFAHREN
 - 3. DEMO: Warum der PC „die Frage und was sie umfaßt völlig verstehen“ muß, gemäß Nr. 6 des HCOBs CONFESSIONAL-VERFAHREN.
 - 4. DEMO: Warum Sie herausfinden müssen „was die Person tat, was den PC sich fragen ließ, ob sie es wüßte“, gemäß Nr. 8.

5. KNETDEMO: Warum Sie „die genau Frage stellen“ müssen, gemäß Nr.11. _____
 6. DEMO: Was Sie tun, wenn der PC den Overt von jemand anderem angibt, und warum. _____
 7. KNETDEMO: Die Manifestationen einer falschen Anzeige (gemäß Nr. 13c). _____
 8. DEMO: Demonstrieren Sie einige Beispiele einer absichtlichen Irreleitung des PCs. _____
 9. KNETDEMO: Warum Sie die ursprüngliche Frage wieder überprüfen müssen, nachdem Sie sie zu F/N gebracht haben, gemäß Nr. 16. _____
 10. DEMO: Warum Sie beim ersten Anzeichen einer Schwierigkeit nach Missed Withholds, Falschen Anzeigen und ARC-Brüchen in dieser Reihenfolge suchen. _____
 11. KNETDEMO: Was geschieht, wenn der Auditor ein falsches oder herausforderndes Verhalten hat. _____
- BAND 12A
- 01:05 12. HCOB 10. Nov. 78R I, Rev. 3.12.78
PROKLAMATION: VOLLMACHT ZU VERGEBEN _____
 - 06:10 13. HCOB 10. Nov. 78R-1 I, Zusatz 26.11.78
PROKLAMATION: VOLLMACHT ZU VERGEBEN – ZUSATZ _____
 14. DEMO: Was verursacht eine feindliche Reaktion zur Proklamation der Vergebung. _____
 - 10:50 15. HCO PL 21. Febr. 79, korr. u. wiederhrsg. 26.4.79, korr. u. wiederhrsg. 6.5.79
ERRATABLATT ZU DEM BUCH „WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER“, ABSCHNITTE „WECHSEL DES CHARAKTERISTIKUMS“ UND „SEC-CHECKING“ _____
 16. ÜBUNG: Verwenden Sie das HCOB CONFESSIO-NAL-VERFAHREN als einen Führer, und üben Sie die folgenden Situationen: _____
 - a) Sicherstellen, daß der PC die Frage versteht und was sie einschließt, gemäß Punkt 6. _____
 - b) Die Frage auf eine Anzeige hin überprüfen, einschließlich unterdrückt/abgewertet zu verwenden, und handhaben Sie Veränderung von Charakteristiken gemäß Punkt 7, 13a, b. _____
 - c) Eine anzeigende Frage gemäß Punkt 8 und 15 mit dem Coach zur F/N bringen, wobei der Coach bereitwillig und kooperierend antwortet. _____
 - d) Eine anzeigende Frage mit dem Coach zur F/N bringen, der „nein“ antwortet und unkooperativ ist (irreleiten, etc.). _____
 - e) Beim PC manifestiert sich eine falsche Anzeige, gemäß Punkt 13c. _____
 - f) Die ursprüngliche Frage erneut prüfen, nachdem sie F/Nt hat (schließen Sie beides ein: eine, die anzeigte, und eine, die nicht anzeigte), gemäß Nr. 16. _____

- g) Handhabung, wenn der PC Ihnen 3 oder 4 Overts auf einmal gibt.
 - h) Einen PC mit niedrigem Verantwortungsniveau haben und ihm die genaue Frage stellen müssen, gemäß Punkt 11.
 - i) Herauszufinden, was der PC getan hat, wenn er die Overts von jemand anderem angibt, gemäß Punkt 12.
 - j) Eine Dirty Needle vollständig handhaben, gemäß Punkt 14.
 - k) Beim ersten Anzeichen irgendeiner Schwierigkeit auf Missed Withholds, falsche Anzeigen und ARC-Brüche hin überprüfen, gemäß Punkt 18.
 - l) Einen PC handhaben, der beständig sofort auf den Whole-Track geht, gemäß Nr. 19.
 - m) Endrudimente hereinbringen, gemäß Nr. 24.
 - n) Dem PC die Proklamation der Vergebung zu geben, gemäß Nr. 25.
 - o) Mocken Sie sich ein kurzes Confessional auf, und drillen Sie es gründlich vom Anfang bis zum Ende.
17. HCOB 23. Juli 80,
CONFESSIOAL-REPARATURLISTE - LCRD (Siehe Pack.)
- BAND 12A
40:35 18. ÜBUNG: Jede Frage der LCRD handhaben.
- 44:15 19. HCOB 28. Nov. 78R, AUDITOREN, DIE WITHHOLDS BEINAHE HERAUSFINDEN - STRAFE
20. HCOB 25. Mai 62,
E-METER - SOFORTANZEIGEN
21. ÜBUNG:
a) Eine Frage unterteilen.
b) Einen Hauptgedanken einfahren.
- BAND 12B
10:15 22. HCOB 13. Dez. 61, DAS VARIIEREN VON SICHERHEITS-CHECK-FRAGEN
23. ÜBUNG: Eine Sec-Check-Frage variieren.
24. TECH DICTIONARY (bzw. Glossar dieses Kurses): Machen Sie Wortklären:
a) Mörder-Routine.
25. ÜBUNG: Üben Sie die Verwendung der „Mörder-Routine“, um einen PC dazu zu bringen, seine Overts wegzugeben.
- 12:20 26. HCOB 17. Apr. 77,
WIEDERAUFTRETENDE WITHHOLDS UND OVERTS
27. ÜBUNG: Die Methoden zur Handhabung wiederauftretender Overts und Withholds.
- 18:45 28. HCOB 10. Juli 64, OVERTS - REIHENFOLGE DER WIRKSAMKEIT BEIM PROZESSING
29. ÜBUNG:
a) Wie man verhindert, daß man „Cleaning a clean“ macht.

		b) Wie man verhindert, daß man einen Overt unenthüllt zurückläßt.	___	___	___
		c) Überprüfen auf Protest hin.	___	___	___
		d) PCs handhaben, die „keine Withholds haben“ und „nicht getan haben“.	___	___	___
		e) Den PC handhaben, der leicht in frühere Leben geht, um Antworten zu finden.	___	___	___
31:25	30.	HCOB 1. März 77 III, DAS FORMULIEREN VON CONFESSIONAL-FRAGEN	___	___	___
	31.	ÜBUNG: Schreiben Sie ein Confessional.	___	___	___
49:10	32.	HCOB 1. März 77 II, CONFESSIONAL-FORMULARE	___	___	___
52:50	33.	HCOB 7. Mai 77, LANGE DAUERNDEN SEC-CHECKING	___	___	___
	34.		___	___	___
	35.		___	___	___
	36.		___	___	___

AUDITING-ERFORDERNISSE FÜR SHSBC-STUFE C:

1. Auditieren Sie einen PC bis zum Abschluß von Grad II.
2. a) Geben Sie einem anderen Studenten erfolgreich ein Studenten-Confessional.
b) Erhalten Sie erfolgreich ein Studenten-Confessional von einem anderen Studenten.
(HINWEIS: Wenn der Student ein Studenten-Confessional nicht erfolgreich geben kann, wiederholt er den Abschnitt über Confessionals, bis er es kann.)
3. Auditieren Sie das Confessional-Verfahren mit beständigen „gut gemachten Auditingstunden“, einschließlich Abschluß eines Confessionals bei einer Person aus der Öffentlichkeit im Saint-Hill-HGC, wie z.B. ein Joburg.

(HINWEIS: Das Auditing und die praktischen Erfordernisse können begonnen werden, sobald der praktische Abschnitt einer bestimmten Aktion abgeschlossen ist.)

(HINWEIS: Das Erfordernis, einen Grad zum Abschluß zu auditieren, kann darin bestehen, Quadrupel-Grade, Erweiterte Grade oder den Abschluß von unvollständigen Graden zu auditieren, jeweils in Übereinstimmung mit dem Programm des PCs.)

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Ich habe meinen Hat „C/S als Training-Officer“ getragen und diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Auditing-Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt und kennt die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES C/S: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A:

Ich bescheinige, daß ich: a) mich für den Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) die Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe, d) all die Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

C. DER STUDENT WIRD VOM QUAL.-SEC ODER VON C & A INFORMIERT:

Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten darüber informiert habe, daß er – um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu machen – innerhalb eines Jahres ein Internship abgeschlossen haben muß.

QUAL.-SEC ODER C&A: _____ DATUM: _____

D. C & A:

Das Zertifikat SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE C, HUBBARD-GRAD-II- UND CONFSSIONAL-SPEZIALIST (vorläufig) ist ausgestellt.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter weiter, damit es in der Akte des Studenten abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

HCO PL 10.2.80R
rev. 6.3.82

- 20 -

Unterstützt von
Melanie Seidler Murray
Commodore's Messenger
und
Special Compilations Unit

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

CSI:LRH:SCU:MSM:kjm:bk;
Übers.:RG/LA:rg/la
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. FEBRUAR 1980
AUSGABE IV

Wiedervervielfältigen
NUR Saint Hills

(HEBT AUF: BPL 18. MÄRZ 75R II, rev. 25. März 77,
CHECKSHEET FÜR STUFE FÜNF SPEZIELLER SAINT-HILL-
UNTERWEISUNGSKURS, BPL 25. März 77, HÖHERER
SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS)

SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS

CHECKSHEET FÜR STUFE D

HUBBARD-GRADE-SPEZIALIST

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

DATEN: Dieses Checksheet beinhaltet die chronologische Entwicklung der Technologie von Dianetik und Scientology, von Juni 1962 bis zum 12. Dezember 1963. Es schließt auch alle Daten mit ein, welche für 2WC, Rehabilitierung und L&N benötigt werden, die Daten über die Theorie von Bypassed-Charge und Service-Faksimiles, und die Daten, welche für die Auditing-Grade III und IV gebraucht werden.

VORBEDINGUNGEN:

1. Studenten-Hat oder PRD
2. Klasse IV oder Clear oder OT III (gemäß der Gradierungs- und Bewußtseinskarte 1986)
3. Kurs der SHSBC-Stufe A
4. Kurs der SHSBC-Stufe B
5. Kurs der SHSBC-Stufe C

ZWECK: Dem Studenten eine Grundlage chronologischer Entwicklung der Tech von Juni 1962 bis Dezember 1963 zu verschaffen und ihm die Fertigkeiten von 2WC, Rehabilitierung und Listing & Nulling beizubringen.

DAUER: Vollzeit (9:00 - 22:30) = 3 1/2 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 5 Wochen
Foundation-Stunden = 9 Wochen.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW-AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

R-FAKTOR: Die theoretischen und praktischen Abschnitte dieses Kurses werden gleichzeitig gemacht. Der Student auditiert täglich, entweder in seiner Zeit für praktische Aufgaben oder außerhalb der Kursstunden, während er den theoretischen Abschnitt des Checksheets fortsetzt.

ENDPHÄNOMEN: Sicherheit, daß Sie die Auditing-Aktionen von 2WC, Rehabs, Listing & Nulling, Service-Faksimile-Handhabung und alle Grad-Prozesse bis zu Grad IV durchführen können.

PRODUKT: Ein Auditor, der Rehabs, 2WCs, Listing & Nulling, alle Grad-III- und -IV-Prozesse auditieren kann und der Verstehen der chronologischen Entwicklung der Technologie von Juni 1962 bis 12. Dezember 1963 hat.

ZERTIFIKAT: SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE D – HUBBARD-SPEZIALIST FÜR GRADE.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel und jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Band-Meßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs!

START!

SHSBC-STUFE D

THEORIE-ABSCHNITT

EINFÜHRUNG:

BAND 1A

01:00	1.	HCO PL 7. Febr. 65, wiederhrsg. 27.8.80 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	_____	_____	_____
38:15	2.	HCO PL 17. Juni 70RB, erneut rev. 25.10.83, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE	_____	_____	_____
46:20	3.	HCO PL 14. Febr. 65, ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE	_____	_____	_____

CHRONOLOGISCHER THEORIE-ABSCHNITT:

BAND 1B

01:00	1.	HCOB 2. Juli 62, REPETITIVE RUDIMENTE, WIE BEKOMMT MAN DIE RUDIMENTE „REIN“	_____	_____	_____
	2.	<u>DEMO</u> : Warum Sie niemals „Das zeigt immer noch an“ sagen.	_____	_____	_____
22:00	3.	*HCOB 3. Juli 62, REPETITIVES PREPCHECKEN	_____	_____	_____
44:00	4.	HCOB 4. Juli 62, BULLETIN-VERÄNDERUNGEN	_____	_____	_____
	5.	<u>KNETDEMO</u> : Der Missed W/H von Nichts.	_____	_____	_____

BAND 2A

01:00	6.	HCOB 4. Juli 62, TRAINERLOSES TRAINING - VERWENDUNG EINER PUPPE			
	7.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C10, SHSBC-168 REPETITIVE RUDIMENTE UND REPETITIVES PREPCHECKEN, TEIL I (111 min)	---	---	---
	8.	DEMO: Warum wir Veränderung auditieren.	---	---	---
	9.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C10, SHSBC-169 REPETITIVE RUDIMENTE UND REPETITIVES PREPCHECKEN, TEIL II (139 min)	---	---	---
	10.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C12, SHSBC-174 ABLESUNG DES E-METERS (113 min)	---	---	---
	11.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C12, SHSBC-175 E-METER AUSBILDUNG (124 min)	---	---	---
03:25	12.	HCO PL 14. Juli 62, ZUGELASSENES AUDITING	---	---	---
	13.	DEMO: Die erforderliche Perfektion eines Auditors mit einem E-Meter.	---	---	---
	14.	<u>KNETDEMO</u> : Der Ursprung jeder Verstimmung und wie man ihn handhabt.	---	---	---
	15.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C17, SHSBC-170 E-METER-ANZEIGEN UND ARK-BRÜCHE	---	---	---
	16.	DEMO: Wie sich eine Bank und ein Universum aufbauen.	---	---	---
	17.	DEMO: Die Abwärtsspirale und wie sie sich auf ARC-Brüche bezieht.	---	---	---
14:10	18.	HCO PL 19. Juli 62 CLEARING - FREIE NADELN	---	---	---
	19.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C19, SHSBC-173 FRAGESTUNDE (102 min)	---	---	---
	20.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6207C26, SHSBC-179 PREPCHECKEN (125 min)	---	---	---
22:15	21.	HCOB 30. Juli 62 EIN REIBUNGSLOSES 25-STUNDEN-HGC-INTENSIV	---	---	---
	22.	DEMO: Wie man das neue Probleme-Intensiv macht.	---	---	---
31:25	23.	HCOB 2. Aug. 62, CCH-ANTWORTEN	---	---	---
	24.	DEMO: Wie man TWC bei den CCHs macht.	---	---	---
33:50	25.	HCOB 7. Aug. 62, DAS AUDITIEREN VON CCHs	---	---	---
	26.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6208C09, SHSBC-182 CLEARING (132 min)	---	---	---
	27.	DEMO: Wie jemand, der geistig gesund ist, Probleme löst.	---	---	---
	28.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6208C09, SHSBC-183 ZIELE-LISTING (144 min)	---	---	---
37:50	29.	HCOB 10. Aug. 62 WAS FÜR EIN GEFÜHL ES IST, CLEAR ZU WERDEN	---	---	---
	30.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6208C14, SHSBC-185 WELTWEITES CLEARING (125 min)	---	---	---
	31.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6208C21, SHSBC-188 DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS	---	---	---

	32.	<u>DEMO</u> : Wie Auditing funktioniert.	---	---	---
	33.	<u>DEMO</u> : Auditing-Grundlagen.	---	---	---
49:10	34.	HCOB 30. Aug. 62 REIHENFOLGE DER PREPCHECK-BUTTONS	---	---	---
53:25	35.	HCOB 31. Aug. 62 3GA - ERWEITERTER LINIEN-WORTLAUT	---	---	---
<u>BAND 2B</u>					
01:00	36.	*HCOB 12. Sept. 62R NOCH EINMAL SEC-CHECKS	---	---	---
	37.	<u>DEMO</u> : Warum dieser Sec-Check wichtig ist.	---	---	---
15:30	38.	HCO PL 12. Sept. 62 III GENEHMIGTE PROZESSE	---	---	---
	39.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6209C18, SHSBC-189 DAS LENKEN DER AUFMERKSAMKEIT DES PCs	---	---	---
	40.	<u>DEMO</u> : Warum Aufmerksamkeit auf etwas richten.	---	---	---
	41.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6209C19, SHTVD-14A TIGERDRILL, TEIL I (77 min)	---	---	---
16:45	42.	HCO PL 27. Sept. 62, GÜLTIGE PROZESSE	---	---	---
20:45	43.	HCOB 27. Sept. 62 PROBLEME-INTENSIV-VERWENDUNG	---	---	---
	44.	<u>DEMO</u> : Die Anwendung des modernen Probleme- Intensivs.	---	---	---
	45.	<u>DEMO</u> : Die Gewinne, die im Probleme- Intensiv erreicht werden können.	---	---	---
24:40	46.	HCOB 2. Okt. 62 WENN SIE BERUHINGUNG BRAUCHEN	---	---	---
	47.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C04, SHSBC-198 MODERNE SICHERHEITS- ÜBERPRÜFUNG	---	---	---
	48.	<u>DEMO</u> : Was ein Rockslammer ist.	---	---	---
	49.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C09, SHSBC-200 ZUKÜNFTIGE ORG-TRENDS (115 min)	---	---	---
	50.	<u>KNETDEMO</u> : Verbreitung, indem Sie der Person ein Datum von vergleichbarer Größenordnung über Scientology geben.	---	---	---
	51.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C09, SHSBC-201 DAS SCHRECKGESPENST DER INSTRUKTEURE (127 min)	---	---	---
	52.	<u>DEMO</u> : Standardgemäßes Auditing.	---	---	---
	53.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C11, SHSBC-202 ZIELEFINDEN BEI 3GA (123 min)	---	---	---
26:30	54.	HCOB 16. Okt. 62 ROUTINE 3GA LISTING	---	---	---
35:00	55.	HCOB 17. Okt. 62 WENN DER AUDITOR NICHT VERSTEHT	---	---	---
	56.	<u>KNETDEMO</u> : Was ein Auditor tun muß, wenn er den PC nicht versteht.	---	---	---
	57.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C23, SHSBC-203X 3GA CRISS-CROSS - VERFOLGUNG DES ROCKSLAMS (132 min)	---	---	---
	58.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C25, SHSBC-208 3GA CRISS-CROSS (123 min)	---	---	---

41:00	59.	HCOB 29. Okt. 62, VORBEREITENDES CLEARING	_____	_____	_____
	60.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6210C30, SHSBC-205 DAS LISTEN VON ZIELEN (137 min)	_____	_____	_____
	61.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C01, SHSBC-206 DER ÜBERSEHENE MISSED WITHHOLD (ca. 105 min)	_____	_____	_____
	62.	<u>DEMO</u> : Nach genau welchen Momenten Sie Ausschau halten, wenn Sie MWHs ziehen.	_____	_____	_____
	63.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C01, SHSBC-207 DER WEG ZUR WAHRHEIT (60 min)	_____	_____	_____
	64.	<u>AUFSATZ</u> : Wie Sie den „Weg zur Wahrheit“ anwenden werden.	_____	_____	_____
51:00	65.	HCOB 7. Nov. 62, DIE WICHTIGKEIT DER REPARATUR VON FALSCHEN ZIELEN	_____	_____	_____
<u>BAND 3A</u>					
11:30	66.	HCOB 7. Nov. 62 II, ROUTINE 3-21, DIE EIN- UNDZWANZIG SCHRITTE, DAS FINDEN VON ZIELEN	_____	_____	_____
35:40	67.	HCOB 7. Nov. 62 III „SELBSTGEDREHTE“ PRÄ-HAVINGNESS	_____	_____	_____
<u>BAND 3B</u>					
01:00	68.	HCOB 8. Nov. 62R, SOMATIKEN - WIE MAN TERMINALE UND GEGENTERMINALE ERKENNT	_____	_____	_____
	69.	<u>DEMO</u> : Somatik, Schmerz, Empfindung.	_____	_____	_____
43:10	70.	HCOB 12. Nov. 62, 3GAXX - DIRTY NEEDLES UND UNVOLLSTÄNDIGE LISTEN - WIE MAN ASSESSIERT	_____	_____	_____
	71.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C13, SHSBC-210 DER SCHWIERIGE FALL (109 min)	_____	_____	_____
	72.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C15, SHSBC-212 TERMINALE (123 min)	_____	_____	_____
	73.	<u>KNETDEMO</u> : Ein GPM.	_____	_____	_____
	74.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C15, SHSBC-213 CLEARING-TECHNOLOGIE (141 min)	_____	_____	_____
	75.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C20, SHSBC-214 DIE GPM (147 min)	_____	_____	_____
	76.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C20, SHSBC-215 GRUNDELEMENTE DES AUDITINGS (126 min)	_____	_____	_____
	77.	<u>KNETDEMO</u> : Finden Sie heraus, was mit einem PC geschieht, bevor der PC es heraus- findet.	_____	_____	_____
	78.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C22, SHSBC-216 FRAGESTUNDE, TEIL I (125 min)	_____	_____	_____
	79.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6211C22, SHSBC-217 FRAGESTUNDE, TEIL II (134 min)	_____	_____	_____
<u>BAND 4A</u>					
01:00	80.	HCOB 23. Nov. 62 ROUTINE 2-12, ÖFFNUNGSVERFAHREN ANHAND VON ROCKSLAMS, EINE HPA/HCA-FERTIGKEIT	_____	_____	_____
	81.	<u>DEMO</u> : Warum jemand mit einem versteckten Standard nicht Clear werden wird.	_____	_____	_____

BAND 4B

08:00	82.	HCOB 24. Nov. 62, ROUTINE 2-12, LISTE EINS - AUSGABE EINS, DIE SCIENTOLOGY-LISTE	_____	_____	_____
16:00	83.	HCOB 29. Nov. 62, ROUTINE 2-12, LISTE EINS - AUSGABE ZWEI, DIE SCIENTOLOGY-LISTE	_____	_____	_____
19:45	84.	HCOB 29. Nov. 62 ROUTINE 2-12, 3-21 UND 3GAXX - TIGERDRILL FÜR NULLING DURCH MITTEL Rudimente	_____	_____	_____
40:50	85.	HCO PL 1. Dez. 62, ZIELE UND PREPCHECKEN	_____	_____	_____
43:50	86.	HCOB 4. Dez. 62, ROUTINE 2-12, LISTE EINS - AUSGABE DREI, DIE SCIENTOLOGY-LISTE	_____	_____	_____
48:40	87.	HCOB 8. Dez. 62, AUSBILDUNG - X-EINHEIT	_____	_____	_____
	88.	<u>DEMO</u> : Das größte Loch beim Studenten-Auditing.	_____	_____	_____

BAND 5A

01:00	89.	HCOB 9. Dez. 62 ROUTINE 2-12, LISTE EINS - HINZUZUFÜGEN ZU LISTE EINS, AUSGABE DREI	_____	_____	_____
08:30	90.	HCOB 15. Dez. 62, DRINGEND - R2-12 - DER VERHÄNGNISVOLLE FEHLER	_____	_____	_____
17:05	91.	HCOB 1. Jan. 63, DER LEHRPLAN DER AKADEMIE - WIE MAN AUDITING UND ROUTINE 2 BEIBRINGT	_____	_____	_____
44:25	92.	HCOB 3. Jan. 63, ROUTINE 2 - WICHTIG - ENTGEGENSETZUNGS-LISTEN, RICHTIGES UND FALSCHES ENTGEGENSETZEN	_____	_____	_____
	93.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6301C08, SHSBC-226 R2-10 UND R2-12 (138 min)	_____	_____	_____
	94.	<u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, warum die Masse sich verringert, wenn Sie dem PC ein richtiges Item geben, oder warum sie zunimmt, wenn Sie ihm ein falsches Item geben.	_____	_____	_____
	95.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6301C08, SHSBC-227 FALLREPARATUR (133 min)	_____	_____	_____
	96.	<u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, warum ein PC es schwer haben wird, sich an richtige Items zu erinnern, sich aber an falsche Items erinnern wird.	_____	_____	_____
	97.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6301C10, SHSBC-229 WIE MAN AUDITIERT (125 min)	_____	_____	_____
	98.	<u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie die Beziehung zwischen Boil-off, anaten, Angeschlagenheit und MWHs.	_____	_____	_____
	99.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6301C15, SHSBC-231 WAS SIE BEI R2-12 NIEMALS TUN DÜRFEN (127 min)	_____	_____	_____
	100.	<u>KNETDEMO</u> : Eine unvollständige Liste, eine übergelistete Liste, ein totes Pferd und ihre Wirkungen auf den PC.	_____	_____	_____
	101.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6301C16, SHSBC-233 TR 0	_____	_____	_____
	102.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6302C13, SHSBC-237 MITTEL Rudimente UND HAVINGNESS	_____	_____	_____

	103.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6302C13, SHSBC-238 BESPRECHUNG DER FERNSEH- DEMONSTRATIONSSSESSIONS DURCH LRH (43 min)	_____	_____	_____
<u>BAND 5B</u>					
10:35	104.	HCOB 15. Febr. 63 LISTING-REGELN FÜR R2 UND R3	_____	_____	_____
	105.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6302C19, SHSBC-240 EINE ÜBERSICHT UNSRER PROZESSE (147 min)	_____	_____	_____
30:15	106.	HCOB 20. Febr. 63 MODELL-SESSION FÜR ROUTINE 2 UND 3	_____	_____	_____
	107.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6303C05, SHSBC-245 DRINGENDE DATEN ZU R2 UND R3 (155 min)	_____	_____	_____
	108.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6303C07, SHSBC-247 WENN SIE SICH DEM UNGE- WÖHNLICHEN GEGENÜBERSEHEN - TUN SIE DAS GEWÖHNLICHE! (113 min)	_____	_____	_____
	109.	<u>DEMO</u> : Eine vollständige Liste.	_____	_____	_____
50:35	110.	HCOB 8. März 63 DIE VERWENDUNG DER GROSSEN MITTEL- RUDIMENTE	_____	_____	_____
	111.	<u>DEMO</u> : Die Entwicklung von großen Mittel- rudimenten ins moderne Prepcheck-Verfahren.	_____	_____	_____
<u>BAND 6A</u>					
01:00	112.	HCOB 14. März 63, ROUTINE 2 - ROUTINE 3, HANDHABUNG VON ARC-BREAKS	_____	_____	_____
	113.	<u>DEMO</u> : Der Kreislauf eines ARC-Bruchs.	_____	_____	_____
41:15	114.	*HCOB 18. März 63, WICHTIGE DATEN ZU R2 UND R3 - ZWINGEN SIE DEN PC NICHT	_____	_____	_____
	115.	<u>DEMO</u> : Wie es kommt, daß die „Stärke“ der Mock-ups des Thetans zunimmt, wenn Sie immer früher in die Bank gehen.	_____	_____	_____
	116.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6303C20, SHTVD-18 RUDIMENTE UND HAVINGNESS- SESSION UND KURZER VORTRAG	_____	_____	_____
<u>BAND 6B</u>					
32:10	117.	HCOB 23. März 63, CLEAR UND OT	_____	_____	_____
44:20	118.	BTB 29. März 63, ZUSAMMENFASSUNG VON CONFESSIONALS	_____	_____	_____
	118A.	<u>KNETDEMO</u> : Eine Sicherheits-Check-Frage einfahren.	_____	_____	_____
	119.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6304C23, SHSBC-259 ZIELE-PROBLEMMASSE	_____	_____	_____
	120.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6304C25, SHSBC-260 DAS FINDEN VON ZIELEN	_____	_____	_____
<u>BAND 7A</u>					
01:00	121.	HCOB 25. Apr. 63, E-METER-ABLESUNGS-TRs	_____	_____	_____
	121A.	<u>DEMO</u> : TRs zur Ablesung des E-Meters.	_____	_____	_____
	122.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6304C30, SHSBC-261 LENKENDES LISTING	_____	_____	_____
12:15	123.	HCOB 29. Apr. 63 MODERNISIERTE TRAININGSÜBUNGEN MIT FREIEN LAUF LASSENDEM COACHING	_____	_____	_____
<u>BAND 7B</u>					
13:05	124.	*HCOB 15. Mai 63, DIE ZEITSPUR UND ENGRAMM- LAUFEN IN KETTEN, BULLETIN I	_____	_____	_____

	125.	<u>KNETDEMO</u> : Die Regel „der Time-Track gehorcht dem Auditor; der Time-Track gehorcht nicht dem Preclear“.	---	---	---
	126.	<u>ÜBUNG</u> : Mocken Sie einen Filmprojektor und eine -spule auf, und machen Sie die Übung auf Seite 1 des obigen HCOB (15. Mai 63).	---	---	---
	127.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6305C16, SHSBC-265 DER TIME-TRACK (142 min)	---	---	---
<u>BAND 8A</u>					
01:00	128.	HCOB 21. Mai 63 ROUTINE 3 - R3-MODELL-SESSION	---	---	---
	129.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6305C23, SHSBC-268 DER ZUSTAND OT (116 min)	---	---	---
18:30	130.	*HCOB 27. Mai 63, URSACHE VON ARK-BRÜCHEN	---	---	---
	131.	<u>KNETDEMO</u> :: Die Regel „Alle ARC-Brüche werden von Bypassed-Charge verursacht“.	---	---	---
	132.	<u>KNETDEMO</u> : Die Regel „Um einen ARC-Bruch abzustellen, müssen Sie die richtige Bypassed-Charge finden und anzeigen“.	---	---	---
	133.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6305C28, SHSBC-269 HANDHABUNG VON ARK-BRÜCHEN	---	---	---
	134.	<u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, wie Sie einen ARC-Bruch in der Session verhindern.	---	---	---
	135.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6305C29, SHSBC-270 DIE PROGRAMMAUFSTELLUNG FÜR FÄLLE, TEIL 1 (122 min)	---	---	---
	136.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6305C30, SHSBC-271 DIE PROGRAMMAUFSTELLUNG FÜR FÄLLE, TEIL 2 (130 min)	---	---	---
<u>BAND 8B</u>					
01:00	137.	HCOB 8. Juni 63R, rev. 3.10.77, DIE ZEITSPUR UND ENGRAMM-LAUFEN IN KETTEN, BULLETIN II	---	---	---
	138.	<u>KNETDEMO</u> : Die Skala der Fallzustände.	---	---	---
	139.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6306C11, SHSBC-272 DAS LAUFEN VON ENGRAMMKETTEN	---	---	---
	140.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6306C12, SHSBC-273 ARC-STRAIGHTWIRE (154 min)	---	---	---
	141.	<u>DEMO</u> : Warum Scientology darauf abzielt, die Entscheidungsfreiheit einer Person wiederherzustellen.	---	---	---
	142.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6306C13, SHSBC-274 FALLSTUFEN (137 min)	---	---	---
	143.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 630618, SHSBC-275 BEINGNESS (145 min)	---	---	---
	144.	<u>DEMO</u> : Warum jemand in seinem Fallzustand Trägheit manifestiert.	---	---	---
	145.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6306C19, SHSBC-276 ZUSAMMENFASSUNG DES MODERNEN AUDITINGS (142 min)	---	---	---
	146.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6306C20, SHSBC-277 DIE GESCHICHTE DER PSYCHOTHERAPIE (151 min)	---	---	---

BAND 8B

- 01:00 147. *HCOB 24. Juni 63R, rev. 3.10.77,
ROUTINE 3, ENGRAMM-LAUFEN IN KETTEN,
BULLETIN III
148. DEMO: Die 2 Regeln von ARC-Bruch-Hand-
habung.
149. DEMO: Wann auch immer Ladung übergangen
wird, neigt der Time-Track dazu, sich
zusammenzuraffen.
150. TONBANDVORTRAG: 6306C25, SHSBC-278
ROUTINE 2H (146 min)
- 44:00 151. HCOB 25. Juni 63,
ROUTINE 2H, ARC-BREAKS MITTELS ASSESSMENT

BAND 9B

- 01:00 152. HCOB 1. Juli 63, ROUTINE 3R, BULLETIN 4,
EINLEITENDER SCHRITT

BAND 10A

- 01:00 153. HCOB 5. Juli 63, CCHs, NEUGESCHRIEBEN
- 39:20 154. *HCOB 5. Juli 63, ARC-BREAK-ASSESSMENTS
155. TONBANDVORTRAG: 6307C09, SHSBC-281
DAS FREIE WESEN (122 min)

BAND 10B

- 11:50 156. HCOB 9. Juli 63, EINE TECHNISCHE ZUSAMMEN-
FASSUNG - DIE ERFORDERLICHEN FERTIGKEITEN
DES PROZESSINGS UND WARUM
157. DEMO: Die grundlegenden Fertigkeiten im
Auditing.
158. TONBANDVORTRAG: 6307C10, SHSBC-282
FERTIGKEITEN FÜR DAS
AUDITIEREN VON R3R
159. TONBANDVORTRAG: 6307C10, SHSBC-284A
EINLEITENDE SCHRITTE VON
R3R, TEIL 1 (138 min)
160. TONBANDVORTRAG: 6307C11, SHSBC-283
ARC-BREAKS (142 min)
161. DEMO: „Der Ursprung aller Schwierigkeiten
ist Zeit.“
162. KNETDEMO: Wie ein ARC-Bruch wieder
auflebt.
163. TONBANDVORTRAG: 6307C16, SHSBC-285
TIPS FÜR DAS LAUFEN
VON R3R
164. TONBANDVORTRAG: 6307C17, SHSBC-286
DATIEREN (139 min)
165. KNETDEMO: Warum Sie niemals ein falsches
Datum bei einem Fall zurücklassen.
166. TONBANDVORTRAG: 6307C18, SHSBC-287
FEHLER MIT DER ZEIT
(163 min)

BAND 10B

- 40:00 167. *HCOB 22. Juli 63, SIE KÖNNEN RECHT HABEN
168. DEMO: Wie Sie die Fähigkeit, recht zu
haben, wiederherstellen.

BAND 11A

- 06:20 169. HCOB 22. Juli 63 II, DAS TECHNISCHE IN DEN
ORGS - HGC-PROZESSE UND AUSBILDUNG

	170.	DEMO: Was gemacht werden muß, um TA zu bekommen.	---	---	---
	171.	DEMO: Die Regeln dafür, für PCs Programme zu erstellen.	---	---	---
	172.	DEMO: Wovon HGC-Gewinne abhängen.	---	---	---
	172A.	TONBANDVORTRAG: 6307C23, SHSBC-288 IMPLANTS ZWISCHEN DEN LEBEN	---	---	---
	173.	TONBANDVORTRAG: 6307C24, SHSBC-289 ARK-BRÜCHE UND DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS	---	---	---
	174.	KNETDEMO: Was geschieht mit dem PC und seiner Bank, wenn der Auditor den Kommunikationszyklus des PCs unterbricht.	---	---	---
	175.	VOL. 5, Seite 340, GRAPHISCHE DARSTELLUNG ZUM TONBANDVORTRAG 290 (Siehe Pack.)	---	---	---
	176.	TONBANDVORTRAG: 6307C25, SHSBC-290 KOMMUNIKATIONSZYKLEN IM AUDITING	---	---	---
	177.	KNETDEMO: Die fünf Punkte, welche anzeigen, daß ein Prozeß flat ist, wobei der PC und seine Bank gezeigt wird.	---	---	---
40:45	178.	*HCOB 28. Juli 63, ZEIT UND DER TONARM	---	---	---
	179.	DEMO: Der Schlüssel zu OT (und Clear).	---	---	---
	180.	KNETDEMO: Die Mechanismen von Zeitgefühl und wie es sich auf die Fallstufe bezieht.	---	---	---
<u>BAND 11B</u>					
15:45	181.	HCOB 29. Juli 63, EIN ÜBERBLICK ÜBER SCIENTOLOGY	---	---	---
29:20	182.	*HCOB 4. Aug. 63, ALLE ROUTINEN, E-METER-IRRITÜMER, KOMMUNIKATIONS-ZYKLUS-IRRITUM	---	---	---
	183.	KNETDEMO: Die 6 Regeln, die im HCOB aufgeführt sind.	---	---	---
	184.	Vol. 5, SEITE 337, GRAPHISCHE DARSTELLUNG ZUM TONBANDVORTRAG 291 (Siehe Pack.)	---	---	---
	185.	TONBANDVORTRAG: 6308C06, SHSBC-291 AUDITING-KOMMUNIKATIONS- ZYKLEN (139 min)	---	---	---
	186.	KNETDEMO: Was eine DN, ein steckengebliebener TA und ARC-Brüche über den Kommunikationszyklus des Auditors anzeigen.	---	---	---
	187.	VOL. 5, Seite 343, GRAPHISCHE DARSTELLUNG ZUM TONBANDVORTRAG 292 (Siehe Pack.)	---	---	---
	188.	TONBANDVORTRAG: 6308C07, SHSBC-292 GRUNDLEGENDES ÜBER ROUTINE 2H	---	---	---
	188A.	VOL 5, Seite 344, GRAPHISCHE DARSTELLUNG ZUM TONBANDVORTRAG 293 (Siehe Pack.)	---	---	---
	189.	TONBANDVORTRAG: 6308C08, SHSBC-293 R2H-ASSESSMENT (161 min)	---	---	---
52:35	190.	HCOB 9. Aug. 63, DEFINITION VON RELEASE	---	---	---
	191.	DEMO: Definition von Release.	---	---	---
53:45	192.	HCOB 11. Aug. 63, ARC-BREAK-ASSESSMENTS	---	---	---
55:35	193.	HCOB 14. Aug. 63, GRAPHISCHE DARSTELLUNGEN (Siehe Pack.)	---	---	---
	194.	TONBANDVORTRAG: 6308C14, SHSBC-294	---	---	---

		RATSCHLÄGE ZUM AUDITING (163 min)		
	195.	<u>ÜBUNG</u> : Führen Sie Wege auf, wie eine Itsa-Linie abgeschnitten wird. Geben Sie Beispiele von jedem, und beschreiben Sie, wie jeder hätte vermieden werden können.	---	---
	196.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C15, SHSBC-295 DER TONARM (155 min)	---	---
	197.	<u>KNETDEMO</u> : Was der Tonarm registriert.	---	---
<u>BAND 12A</u>				
01:00	198.	*HCOB 19. Aug. 63 WIE MAN EIN ARC-BREAK-ASSESSMENT MACHT	---	---
	199.	<u>DEMO</u> : Die erfolgreiche Handhabung eines ARC-Bruchs.	---	---
	200.	<u>DEMO</u> : Verwendungen von ARC-Bruch-Assessments.	---	---
	201.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C20, SHSBC-296 DIE ITSA-LINIE	---	---
	202.	<u>KNETDEMO</u> : Wie Sie das Auditing dem Mind des PCs anpassen.	---	---
	203.	<u>KNETDEMO</u> : Die Itsa-Linie.	---	---
27:10	204.	HCOB 20. Aug. 63, R3R - R3N - DIE POSTULATE DES PRECLEARS	---	---
	205.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C21, SHSBC-297 DIE ITSA-LINIE (fortgesetzt)	---	---
	206.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C22, SHSBC-298 PROJEKT 80	---	---
	207.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C27, SHSBC-299 RICHTIGKEIT UND FALSCHHEIT	---	---
	208.	<u>DEMO</u> : Warum sich eine Person ins Recht setzen „muß“.	---	---
	209.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C28, SHSBC-300 DER TONARM UND DAS SERVICE-FAKSIMILE (176 min)	---	---
	210.	<u>KNETDEMO</u> : „Die Fallstufe hängt von der Menge der Überrestimulation ab, nicht von der Bank.“	---	---
	211.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6308C29, SHSBC-301 DAS SERVICE-FAKSIMILE (fortgesetzt) (165 min)	---	---
37:40	212.	*HCOB 1. Sept. 63, CLEARING - ROUTINE 3SC	---	---
	213.	<u>DEMO</u> : Wie R3SC gemacht wird.	---	---
	214.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C03, SHSBC-302A R3SC	---	---
	215.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C04, SHSBC-302 WIE MAN EIN DIENST-FAKSIMILE FINDET	---	---
	216.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C05, SHSBC-303 SERVICE-FACSIMILE- ASSESSMENT	---	---
<u>BAND 12B</u>				
08:20	217.	HCOB 6. Sept. 63 INSTRUKTION IM SCIENTOLOGY-AUDITING	---	---
39:40	218.	HCOB 9. Sept. 63, REPETITIVE RUDIMENTE UND REPETITIVE PREPCHECKS	---	---

	219.	DEMO: Wie man repetitive Rudimente macht.	___	___	___
	220.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C10, SHSBC-304 DESTIMULIERUNG EINES FALLES (161 min)	___	___	___
	221.	<u>DEMO</u> : Die 5 Quellen von Restimulation, die ein Auditor reduzieren muß.	___	___	___
	222.	<u>KNETDEMO</u> : Destimulation.	___	___	___
	223.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C11, SHSBC-306 SERVICE-FAKSIMILES UND GPMs (158 min)	___	___	___
	224.	<u>DEMO</u> : Wie ein Service-Facsimile Konfron- tieren ersetzt.	___	___	___
	225.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C12, SHSBC-305 SERVICE-FAKSIMILE	___	___	___
50:50	226.	BTB 12. Sept. 63R, DATEN ZU DEN CCHs	___	___	___
	227.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6309C18, SHSBC-308 SERVICE-FAC-HANDHABUNG BEI SAINT HILL (177 min)	___	___	___
<u>BAND 13A</u>					
09:45	228.	HCOB 22. Sept. 63, PREPCHECK-BUTTONS	___	___	___
22:30	229.	HCOB 25. Sept. 63, ANGEMESSENE TONARM- AKTION	___	___	___
	230.	<u>DEMO</u> : Die Regel: „Je weniger sich der Ton- arm bewegt, desto mehr Überrestimulation ist vorhanden (obwohl Restimulation auch abwesend sein kann).“	___	___	___
	231.	<u>DEMO</u> : Ein schweigender Auditor fordert zu Itsa auf.	___	___	___
30:55	232.	HCOB 8. Okt. 63, WIE MAN TONARMAKTION BEKOMMT - ANALYSE-AUDITING	___	___	___
	233.	<u>DEMO</u> : Die Daten über Zuhörstil-Auditing.	___	___	___
	234.	<u>DEMO</u> : Das grundlegende Verbrechen beim Zuhörstil-Auditing.	___	___	___
	235.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6310C15, SHSBC-312 GRUNDELEMENTE DES AUDITINGS (160 min)	___	___	___
	236.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6310C16, SHSBC-313 DIE ITSA-MACHER-LINIE (174 min)	___	___	___
	237.	<u>DEMO</u> : Wie behält man eine Itsa-Linie drin.	___	___	___
48:20	238.	HCOB 16. Okt. 63, R3SC, LANGSAMES ASSESSMENT	___	___	___
	239.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6310C17, SHSBC-314 DIE STUFEN DES AUDITINGS (170 min)	___	___	___
<u>BAND 13B</u>					
01:00	240.	BTB 17. Okt. 63R, rev. u. wiederhrsg. 1.8.74, R-2C, LANGSAMES ASSESSMENT NACH DYNAMIKEN, ANLEITUNG ZUM GEBRAUCH DES BTBs VOM 17.10.63	___	___	___
12:20	241.	BTB 17. Okt. 63R, rev. u. wiederhrsg. 11.9.74, R-2C, LANGSAMES ASSESSMENT NACH DYNAMIKEN (Siehe Ergänzungs-pack.)	___	___	___
	242.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6310C22, SHSBC-316 DIE INTEGRATION DES AUDITINGS (164 min)	___	___	___

49:40	243.	BTB 31. Okt. 63R, rev. u. wiederhrsg. 11.9.74, R-2C, LANGSAMER ASSESSMENT NACH DYNAMIKEN (FORTGESETZT) (Siehe Pack.)	---	---	---
	244.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6310C23, SHSBC-317 DAS AUDITIEREN DER ZIELE- PROBLEMMASSE	---	---	---
	245.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6311C05, SHSBC-321 DIE DREI ZONEN DES AUDITINGS (162 min)	---	---	---
	245A.	<u>KNETDEMO</u> : Grundlegendes Auditing, Technik und Fallanalyse.	---	---	---
	246.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6311C07, SHSBC-322 DER ZUSAMMENHANG ZWISCHEN AUSBILDUNG UND OT	---	---	---
<u>BAND 14A</u>					
28:30	247.	HCOB 19. Nov. 63 ROUTINE 3 - R3-MODELL-SESSION REVIDIERT	---	---	---
44:50	248.	*HCOB 25. Nov. 63, DIRTY NEEDLES	---	---	---
	249.	<u>DEMO</u> : Wie eine Dirty Needle vom Auditor verursacht wird.	---	---	---
<u>BAND 14B</u>					
01:00	250.	HCOB 26. Nov. 63, EIN NEUES DREIECK - ELEMENTARES AUDITING, TECHNIK, FALLANALYSE	---	---	---
	251.	<u>DEMO</u> : Die drei Hats des Auditors.	---	---	---
	252.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6311C27, SHSBC-330, TVD-25 AUDITING-DEMONSTRATION UND KOMMENTARE VON LRH (130 min)	---	---	---
	253.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6312C04, SHSBC-326, TVD-24 GRUNDLEGENDES AUDITING (140 min)	---	---	---
	254.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6312C12, SHSBC-329 ZUSAMMENFASSUNG VON OT- PROZESSEN (171 min)	---	---	---

- ENDE DES THEORIE-ABSCHNITTS VON SHSBC-STUFE D -

SHSBC-STUFE-D

PRAKTISCHER ABSCHNITT

ARC-BRÜCHE UND BYPASSED-CHARGE

	1.	TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC): Wortklären: a) Ladung b) Bypassed-Charge (Übergangene Ladung)	---	---	---
17:55	2.	HCOB 10. Juni 72 I, BYPASSED-CHARGE	---	---	---
	3.	<u>KNETDEMO</u> : Bypassed-Charge.	---	---	---
23:15	4.	HCOB 27. Mai 63, URSACHE VON ARK-BRÜCHEN	---	---	---
	5.	<u>DEMO</u> : a) Wie das Finden und Anzeigen der korrek- ten BPC einen ARC-Bruch abstellt.	---	---	---

		b) Die Wirkung, wenn man inkorrekte oder unspezifische BPC anzeigt.	___	___	___
	6.	<u>ÜBUNG</u> : Bypassed-Charge anzeigen.	___	___	___
BAND 15A					
10:05	7.	HCOB 19. März 71, L1C (Siehe Pack.)	___	___	___
	8.	<u>ÜBUNG</u> : Eine L1C assessieren und handhaben.	___	___	___
	9.		___	___	___
	10.		___	___	___

ZWEI-WEG-KOMMUNIKATION:

17:15	1.	BTB 14. März 71RA I, DAS HERUNTERSPRECHEN DES TA (EIN GEGENSTAND DES FACHWISSENS AUF FLAG)	___	___	___
32:55	2.	HCOB 16. Febr. 72, C/S-Serie 74, DAS HERUNTERSPRECHEN DES TONARMS - MODIFIZIERT	___	___	___
38:15	3.	HCOB 21. Apr. 70, FALLÜBERWACHER-ANWEISUNGEN FÜR ZWEIWEK-KOMMUNIKATION	___	___	___
	4.	<u>DEMO</u> : Die Hauptgründe, warum ein Fallüberwacher eine 2-Way-Comm-C/S anordnet.	___	___	___
	5.	<u>ÜBUNG</u> : a) Korrektes Anzeigen der BPC bei einer Two-Way-Comm. b) Two-Way-Comm, um Daten über Fallfortschritt und Zustand zu erlangen. c) Den PC fragen, was der Auditor in der Session gemacht hat. (Vgl.: HCOB 9.6. 71RA I, C/S-Serie 41RA, C/S-TIPS) d) Machen Sie 2-Way-Comm, bis Sie sich bei der Durchführung sicher sind.	___	___	___
	6.		___	___	___
	7.		___	___	___

REHABS:

46:10	1.	HCOB 30. Juni 65, RELEASE, REHABILITATION VON FRÜHEREN RELEASES UND THETAN EXTERIORS	___	___	___
BAND 15B					
06:30	2.	HCOB 21. Juli 65, REHABILITIERUNG VON BEFREITEN	___	___	___
11:55	3.	HCOB 2. Aug. 65, FEHLER BEI DER BEFREIUNG	___	___	___
	4.	<u>DEMO</u> : Jeder Schritt, ein Rehab gemäß HCOB 30.6.65 zu machen.	___	___	___
	5.	<u>ÜBUNG</u> : Rehab-Verfahren (65er Stil - gemäß HCOB 30.5.65).	___	___	___
31:10	6.	HCOB 23. Sept. 68, DROGEN UND DROGENNEHMER	___	___	___
41:10	7.	HCOB 19. Dez. 80, REHAB-TECH	___	___	___
	8.	<u>DEMO</u> : Das Verfahren eines Rehab durch Zählen.	___	___	___
	9.	<u>ÜBUNG</u> : Das Verfahren eines Rehab durch Zählen.	___	___	___
BAND 16A					
54:35	10.	HCOB 5. Dez. 71, wiederhrsg. 21.9.74 WICHTIG - ENDPHÄNOMENE	___	___	___

11. ÜBUNG: Prüfen Sie nach, um zu sehen, ob ein PC ein EP geschafft hat.

12. _____

13. _____

LISTING UND NULLING:

BAND 16B

01:00	1.	BTB 20. Aug. 70R, rev. und wiederhrsg. 19.8.74, ZWEI VÖLLIG UNTERSCHIEDLICHE DINGE, ASSESSMENT - LISTING & NULLING	_____	_____	_____
	2.	TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC): Wortklären: Listing und Nulling	_____	_____	_____
20:10	3.	HCOB 20. Apr. 72 II, C/S-Serie 78, DAS KORRIGIEREN VON FEHLERN BEIM KLÄREN VON PRODUKTEN ODER ZWECKEN UND BEIM WARUMFINDEN UND WORTKLÄREN	_____	_____	_____
31:05	4.	*HCOB 1. Aug. 68, DIE GESETZE VON LISTING UND NULLING	_____	_____	_____
	5.	<u>KNETDEMO</u> : *a) Der Unterschied zwischen einem repetitiven Prozeß und einem L&N-Prozeß, wobei völlig gezeigt wird, was in der Bank des PCs geschieht. b) Warum das richtige L&N-Item BD-F/N haben wird. c) Listing & Nulling - gemäß Tech-Dictionary. d) Die Indikatoren einer Out-Liste. *e) Die Gesetze von L&N.	_____	_____	_____
	6.	<u>ÜBUNG</u> : Lernen Sie die Gesetze des Listing und Nulling auswendig. (HINWEIS: BTB 26. Juli 63R, AUSBILDUNGS-TECHNOLOGIE, COACHEN VON THEORIE-MATERIAL, kann verwendet werden.)	_____	_____	_____
39:05	7.	HCOB 22. Aug. 66 SCHWEBENDE NADELN UND LISTING-PROZESSE	_____	_____	_____
43:25	8.	HCOB 27. Mai 70R, rev. 3.12.78 FRAGEN UND ITEMS, DIE KEINEN READ ERGEBEN	_____	_____	_____
52:20	9.	HCOB 14. Sept. 71R C/S-Serie 59R, DIANETISCHE LISTENFEHLER	_____	_____	_____

BAND 17A

01:00	10.	HCOB 9. Nov. 78, DRINGEND - WICHTIG, L&N-LISTEN, DAS ITEM „MICH“	_____	_____	_____
03:20	11.	HCOB 11. Apr. 77 KORREKTUR VON LISTENFEHLERN	_____	_____	_____
19:55	12.	HCOB 16. Okt. 62, ROUTINE 3GA-LISTING	_____	_____	_____
	13.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied dazwischen, dem PC zu erlauben, Items anzugeben, und einen PC zu handhaben, der nach mehr sucht.	_____	_____	_____
28:35	14.	HCOB 15. Dez. 68R, L4BRA (Siehe Pack.)	_____	_____	_____
47:15	15.	BTB 7. Nov. 72R III, Auditorenverwaltungsserie 18R - L&N-Listen	_____	_____	_____
	16.	<u>ÜBUNG</u> : a) Eine Listing-Frage klären und auf eine Anzeige hin überprüfen.	_____	_____	_____

- b) Handhaben Sie ein BD-F/N-Item beim Listing.
 - c) Was man macht, wenn der TA steigt (L&N-Gesetz Nr.2).
 - d) Was muß gemacht werden, wenn die Nadel schwebt, während der PC tatsächlich Items auf eine L&N-Frage angibt, obwohl noch kein Item gefunden wurde. (Vgl.: HCOB 22. Aug. 66, SCHWEBENDE NADELN, LISTING PROZESSE)
 - e) Das Erkennen der 6 Stadien beim Niedergang des PCs, wenn er eine Listing-Frage beantwortet. (Vgl.: HCOB 16. Okt. 62, ROUTINE 3GA LISTING)
17. ÜBEN SIE DIE FOLGENDEN SITUATIONEN:
- a) Kein BD-F/N-Item beim Listing.
 - b) Nichts zeigt beim Nulling an.
 - c) Zwei oder mehr Items zeigen beim Nulling an.
 - d) Der PC sagt, daß es ein falsches Item ist.
 - e) Beim Nulling erkennen Sie, daß nach einer gewissen Zeit alle folgenden Items anzeigen.
 - f) Der PC gibt das Item „ICH“ an.
18. ÜBUNG:
- a) Jede Zeile der L4BRA handhaben.
 - b) Was macht man, wenn man mit der Liste kein Item bekommt. (Vgl: HCOB 27. Mai 70R, FRAGEN UND ANTWORTEN, DIE KEINEN READ ERGEBEN)
 - c) Handhaben Sie eine heftige Verstimmung in einer Session oder eine von der Art „totale Apathie – will nicht antworten“.
 - d) Wann ein L4BRA verwendet wird (üben Sie alle Situationen).
 - e) Einen PC auf L&N völlig hatten (verwenden Sie geeignete LRH-Bezugsmaterialien).
19. _____
20. _____

GRAD III
 BAND 17B
 01:00

- 1. HCO PL 23. Okt. 80 II, rev. 27.4.75
 TABELLE DER GEWONNENEN FÄHIGKEITEN DER ERWEITERTEN UNTEREN GRADE - ABSCHNITT ÜBER GRAD III
- 2. DEMO: Die erreichte Fähigkeit für Grad III.
- 04:00 3. BTB 15. Nov. 76 V, QUADRUPEL-PROZESSE FÜR DIE ERWEITERTEN GRADE 0-IV, TEIL E, GRAD-3-PROZESSE
- 4. ÜBUNG: Lesen Sie das LRH-Bezugsmaterial für jeden Prozeß von Erweitertem Grad III,

und üben Sie einen jeden. Es ist nicht notwendig, alle Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC auf Grad III starten, aber üben Sie jeden Prozeß, bevor Sie ihn auditieren.

- 5. _____
- 6. _____

SERVICE-FACSIMILES

- 1. TECH DICTIONARY (bzw. Glossar des SHSBC): Wortklären: Berechnung.
- 33:40 2. HCOB 23. Aug. 66, DAS DIENST-FAKSIMILE
- 3. KNETDEMO: Was eine Berechnung ist.
- 37:45 4. HCOB 5. Sept. 78, ANATOMIE EINES SERVICE-FAKSIMILE
- BAND 18A
- 01:00 5. HCOB 6. Sept. 78, SERVICE-FAKSIMILES UND ROCK-SLAMMS
- 15:30 6. HCOB 6. Sept. 78 III, DRINGEND, WICHTIG - ROUTINE 3SC-A VOLLE SERVICE-FAKSIMILE-HANDHABUNG MIT NED AUF DEN NEUESTEN STAND GEBRACHT
- 7. ÜBUNG: Das vollständige Service-Faksimile-Verfahren.
- 8. ÜBUNG: Was machen Sie, wenn Sie beim Assessieren eines Service-Faksimiles eine Beingness, Doingness oder Havingness bekommen. (Vgl.: HCOB 23. Aug. 66, SERVICE-FAKSIMILES)
- 9. _____
- 10. _____

GRAD IV

- 50:45 1. HCO PL 23. Okt. 80 II, rev. 27.4.75, TABELLE DER GEWONNENEN FÄHIGKEITEN FÜR UNTERE STUFEN UND DIE ERWEITERTEN UNTEREN GRADE - ABSCHNITT ÜBER GRAD IV
- 2. DEMO: Die gewonnene Fähigkeit bei Grad IV.
- 3. ÜBUNG: Lesen Sie das LRH-Bezugsmaterial für jeden Prozeß von Erweitertem Grad IV, und üben Sie einen jeden. Es ist nicht notwendig, alle Prozesse zu üben, bevor Sie Ihren PC auf Grad IV starten, aber üben Sie jeden Prozeß, bevor Sie ihn auditieren.
- 4. _____
- 5. _____

AUDITING-ERFORDERNISSE FÜR SHSBC-STUFE D:

- 1. Auditieren Sie einen PC bis zum Abschluß von Grad III. _____

2. Auditieren Sie einen PC bis zum Abschluß von Grad IV.
3. Geben Sie eine auf Video aufgezeichnete Auditing-Session, bis Sie ein „Bestanden“ bekommen. _____

(HINWEIS: Das Auditing und die praktischen Erfordernisse können begonnen werden, sobald der praktische Abschnitt einer bestimmten Aktion abgeschlossen ist.)

(HINWEIS: Das Erfordernis, einen Grad zum Abschluß zu auditieren, kann darin bestehen, Quadrupel-Grade, Erweiterte Grade oder den Abschluß von unvollständigen Graden zu auditieren, jeweils in Übereinstimmung mit dem Programm des PCs.)

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

- A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Ich habe meinen Hat „C/S als Training-Officer“ getragen und diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Auditing-Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt und kennt die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES C/S: _____ DATUM: _____

- B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A: Ich bescheinige, daß ich: a) mich für den Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) die Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe, d) all die Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

- C. DER STUDENT WIRD VOM QUAL.-SEC ODER VON C & A INFORMIERT: Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten darüber informiert habe, daß er – um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu machen – innerhalb eines Jahres ein Internship abgeschlossen haben muß.

QUAL.-SEC ODER C&A: _____ DATUM: _____

- D. C & A: Das Zertifikat SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE D, HUBBARD-SPEZIALIST FÜR GRADE (vorläufig) ist ausgestellt.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter weiter, damit es in der Akte des Studenten abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von
Melanie Seidler Murray
Commodore's Messenger
und
Special Compilations Unit

für den

VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SCU:MSM:gal;
Übers.:RG/LA:rg/la
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. FEBRUAR 1980
AUSGABE V

Wiedervervielfältigen
Nur Saint Hills

(HEBT AUF: BPL 18. MÄRZ 75R II, rev. 25.
März 77, CHECKSHEET FÜR STUFE FÜNF, SPE-
ZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, BPL
25. März 77, HÖHERER SPEZIELLER SAINT-HILL-
UNTERWEISUNGSKURS)

SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS

CHECKSHEET FÜR STUFE E

HUBBARD TECHNISCHER VERBREITUNGS-SPEZIALIST

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

Dieses Checksheet beinhaltet eine chronologische Entwicklung der Technologie von Dianetik und Scientology von Dezember 1963 bis 1966. Es schließt Theorie-Daten über Rehabilitierung, Studiertechnologie und die Entwicklung der LRH-Technologie für Organisationen ein. Der Student bekommt praktische Erfahrung mit der Handhabung von Studierschwierigkeiten und dabei, mit Scientology-Technologie in seine Umgebung hinauszulangen.

- VORBEDINGUNGEN:
1. Studenten-Hat oder PRD.
 2. Klasse IV oder Clear oder OT III (gemäß der Klassifizierungs- und Gradierungskarte 1986)
 3. Kurs der SHSBC-Stufe A.
 4. Kurs der SHSBC-Stufe B.
 5. Kurs der SHSBC-Stufe C.
 6. Kurs der SHSBC-Stufe D.

ZWECK: Dem Studenten ein Verstehen der chronologischen Entwicklung der Tech von Dezember 1963 bis 1966 zu verschaffen und ihm die Entwicklung von Studiertechnologie und von Scientology-Tech über Organisationen mit praktischer Anwendung in seiner Umgebung beizubringen.

DAUER: Vollzeit (9:00 - 22:30) = 3 1/2 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 5 Wochen
Foundation-Stunden = 8 1/2 Wochen.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW-AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

R-FAKTOR: Die theoretischen und praktischen Abschnitte dieses Kurses werden gleichzeitig gemacht. Der Student auditiert täglich, entweder in seiner Zeit für praktische Aufgaben oder außerhalb der Kursstunden, während er den theoretischen Abschnitt des Checksheets fortsetzt.

ENDPHÄNOMEN: Zu wissen, daß Sie Scientology-Technologie erfolgreich in Ihrer Umgebung anwenden können.

PRODUKT: Ein Auditor, der ein Verstehen der chronologischen Entwicklung der Technologie von Dezember 1963 bis 1966 hat, Studierschwierigkeiten handhaben kann und der weiß, daß er die Technologie der Scientology in seiner Umgebung anwenden kann.

ZERTIFIKAT: SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE E - HUBBARD TECHNISCHER VERBREITUNGS-SPEZIALIST.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel und jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Band-Meßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs!

START!

SHSBC-STUFE E

THEORIE-ABSCHNITT

EINFÜHRUNG:

- | | | | | |
|----|---|-------|-------|-------|
| 1. | HCO PL 7. Febr. 65, wiederhrsg. 12.10.85
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN | _____ | _____ | _____ |
| 2. | HCO PL 17. Juni 70RB, erneut rev. 25.10.83,
HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |
| 3. | HCO PL 14. Febr. 65,
ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |

CHRONOLOGISCHER THEORIE-ABSCHNITT:

- | | | | | |
|-----|--|-------|-------|-------|
| OA. | <u>TONBANDVORTRAG:</u> 6311C28, SHSBC-324
SIEBEN EINSTUFUNGEN
(155 min) | _____ | _____ | _____ |
| OB. | <u>DEMO:</u> Warum Sie annehmen, wenn Sie sich dem Mann auf der Straße nähern, daß er Wirkung ist. | _____ | _____ | _____ |
| OC. | <u>TONBANDVORTRAG:</u> 6312C10, SHSBC-328
SCIENTOLOGY 0 | _____ | _____ | _____ |
| OD. | <u>ÜBUNG:</u> Verschiedene Wege, eine gefährliche Umgebung für eine neue Person zu handhaben. | _____ | _____ | _____ |

BAND 1A

01:00	1.	HCOB 14. Dez. 63 FALLANALYSE - GESUNDHEITSFORSCHUNG	---	---	---
10:27	2.	HCOB 28. Dez. 63, INDIKATOREN, TEIL EINS: GUTE INDIKATOREN	---	---	---
	3.	<u>KNETDEMO</u> : "Indikatoren".	---	---	---
	4.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6312C31, SHSBC-1 INDIKATOREN (167 min)	---	---	---
	4A.	<u>DEMO</u> : Warum man anhand von GIS auditiert und C/St.	---	---	---
	4B.	<u>DEMO</u> : Die 3 Abstufungen von BIs und die Aktionen, die zu unternehmen sind.	---	---	---
	5.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6401C07, SHSBC-2 GUTE INDIKATOREN (186 min)	---	---	---
	5A.	<u>DEMO</u> : Was macht man, wenn ein guter Indikator in der Session fehlt.	---	---	---
	6.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6401C09, SHSBC-3 SCHLECHTE INDIKATOREN (157 min)	---	---	---
	7.	<u>ÜBUNG</u> : Vom Tonband: "Führe alle BIs und Lösungen dafür auf, die vorhanden wären, wenn ein Homo sapiens in Ihr Auditing- Zimmer geschupst werden würde."	---	---	---
	8.	<u>KNETDEMO</u> : "Gute Indikatoren" und "Schlechte Indikatoren".	---	---	---
35:48	9.	HCOB 21. Jan. 64	---	---	---
40:22	10.	WARNUNG BEZÜGLICH DER E-METER-EBENE	---	---	---
	11.	HCO PL 24. Jan. 64, FALLÜBERWACHER <u>TONBANDVORTRAG</u> : 6402C04, SHSBC-4 SELBSTKRITIK DES AUDITORS (159 min)	---	---	---
	12.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6402C06, SHSBC-5 DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS IM AUDITING	---	---	---
	12A.	<u>AUFSATZ</u> : Inwiefern es die Aufgabe eines Auditors ist, den Kommunikationszyklus des PCs zu handhaben, nicht seinen eigenen.	---	---	---
	13.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6402C25, SHSBC-6 WAS AUDITING IST UND WAS ES NICHT IST (170 min)	---	---	---
	14.	<u>KNETDEMO</u> : Der Unterschied zwischen Desti- mulation und Auslöschung.	---	---	---
46:12	15.	HCOB 1. März 64, DIE GRÖSSE VON E-METER ANZEIGEN	---	---	---
	16.	<u>DEMO</u> : Warum Sie auf Stufe V und VI nur große Anzeigen akzeptieren.	---	---	---
	17.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C03, SHSBC-7 AUDITING UND ASSESSMENT (142 min)	---	---	---
		<u>BAND 1B</u>			
04:37	18.	HCOB 4. März 64, KLASSE-II-MODELL-SESSION	---	---	---
	19.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C05, SHSBC-8 FALLANALYSE - HEILUNG (85 min)	---	---	---
19:32	20.	HCOB 10. März 64, GRUNDLEGENDES AUDITING, NICHTANZEIGENDE E-METER, E-METER-ZURÜCK- SCHRECKEN	---	---	---

	21.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C10, SHSBC-9 EINE ÜBERSICHT ÜBER DIE UNTEREN STUFEN	---	---	---
	21A.	<u>DEMO</u> : Wie die zweipolige Natur des Uni- versums sich auf Auditing bezieht.	---	---	---
27:56	22.	HCOB 15. März 64, ÜBERWÄLTIGUNG DES PCs	---	---	---
	23.	<u>DEMO</u> : Wie Ladung Cognitions verhindert.	---	---	---
42:17	24.	HCOB 15. März 64 II, WENN ALLES ANZEIGT	---	---	---
	25.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C17, SHSBC-11 DER WEG ZUR VOLLKOMMENHEIT (105 min)	---	---	---
	25A.	<u>DEMO</u> : Wie man jemandem eine Gradienten- skala von Gewinnen zu Verfügung stellt.	---	---	---
<u>BAND 2A</u>					
23:37	26.	HCO PL 18. März 64, ZUGELASSENE PROZESSE FÜRS HGC	---	---	---
	27.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C19, SHSBC-12 DAS FLATMACHEN EINES PROZESSS (172 min)	---	---	---
	28.	<u>DEMO</u> : Warum ein Prozess flat gemacht wird?	---	---	---
	29.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6403C24, SHSBC-13 INTERNATIONALE STADT (163 min)	---	---	---
27:29	30.	HCO-Info-Brief 2. Apr. 64 ZWEI ARTEN VON LEUTEN	---	---	---
	31.	<u>DEMO</u> : Die Arten von Leuten und wie man sie an ihren Motiven erkennen kann.	---	---	---
<u>ZUSATZBAND 2A</u>					
01:00	32.	HCOB 7. Apr. 64, ALLE STUFEN - Q & A	---	---	---
	33.	<u>KNETDEMO</u> : Inwiefern unabgeschlossene Aktionszyklen alles sind, was Fälle ver- merkt.	---	---	---
<u>BAND 2A</u>					
47:32	34.	HCOB 10. Apr. 64, ALLE STUFEN - AUDITING-FERTIGKEITEN	---	---	---
	35.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6404C10, SHSBC-14 WIE MAN EINEN KURS BE- TREIBT (89 min)	---	---	---
<u>BAND 2B</u>					
01:00	36.	HCOB 13. März 64, TONARMAKTION	---	---	---
	37.	<u>DEMO</u> : Echo-Meter-Handhabung und Echo-Ab- wertung.	---	---	---
	38.	<u>DEMO</u> : Wie ein PC vom E-Meter abhängig wird.	---	---	---
<u>BAND 3A</u>					
01:00	39.	HCOB 20. Apr. 64 MODELL-SESSION FÜR DIE STUFEN III BIS VI	---	---	---
16:31	40.	HCOB 23. Apr. 64, AUDITING NACH LISTEN	---	---	---
	41.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6404C21, SHSBC-17 PROBLEME UND LÖSUNGEN	---	---	---
	41A.	<u>ÜBUNG</u> : Wie man für jemanden eine Lösung ausarbeitet.	---	---	---
28:25	42.	The AUDITOR, Ausgabe I, Mai 64, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY	---	---	---
	43.	<u>DEMO</u> : Wer die Session hinstellt und warum das so ist.	---	---	---
47:54	44.	HCOB 19. Mai 64, KLASSE-II-MODELL-SESSION	---	---	---

	45.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6405C19, SHSBC-20 DER PRECLEAR - UND WIE MAN AUDITING ZUM FUNKTIONIEREN BRINGT (138 min)	---	---	---
	46.	<u>DEMO</u> : Warum man nicht zuläßt, daß jemand Motivatoren vorbringt.	---	---	---
	47.	<u>DEMO</u> : Wie bringen Sie jemanden dazu, seine tatsächlichen Overts zu konfrontieren.	---	---	---
	48.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6406C09, SHSBC-22 DER AKTIONSZYKLUS UND SEINE INTERPRETATION AM E- METER (160 min)	---	---	---
	49.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6406C16, SHSBC-23 KOMMUNIKATION, OVERTS UND VERANTWORTUNG	---	---	---
	50.	<u>KNETDEMO</u> : Was geschieht mit der Kommunika- tion und der Verantwortung des PCs, wenn er Overts hat?	---	---	---
	51.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6406C18, SHSBC-24 STUDIERN: EINE EINFÜHRUNG	---	---	---
	52.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6406C30, SHSBC-25 URSACHENNIVEAU, OT UND DIE ÖFFENTLICHKEIT (174 min)	---	---	---
	53.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6407C02, SHSBC-26 OVERT/WITHHOLD, MODERNI- SIERT UND REVIDIERT	---	---	---
	54.	<u>ÜBUNG</u> : Wie handhabt man eine Person, die nicht glaubt, daß ihr Overt ein Overt ist.	---	---	---
	55.	<u>ÜBUNG</u> : Wie man eine kranke, geblowte Per- son handhabt.	---	---	---
	56.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6407C07, SHSBC-27 VERBREITUNGSARBEIT	---	---	---
<u>BAND 3B</u>					
01:00	57.	HCOB 7. Juli 64, RECHTFERTIGUNGEN	---	---	---
	58.	<u>DEMO</u> : Wie die Handhabung von Overts und Rechtfertigungen die Ursachestufe des PCs in die Höhe bringt.	---	---	---
05:22	59.	HCOB 8. Juli 64, MEHR RECHTFERTIGUNGEN	---	---	---
	60.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6407C09, SHSBC-28 STUDIERN: DATENANEIGNUNG	---	---	---
10:00	61.	HCOB 10. Juli 64 OVERTS - REIHENFOLGE IHRER WIRKSAMKEIT IM PROZESSING	---	---	---
	62.	<u>DEMO</u> : Warum wird eine Person faul und inaktiv.	---	---	---
23:02	63.	HCOB 12. Juli 64, MEHR ÜBER O/Ws	---	---	---
29:31	64.	HCOB 24. Juli 64, VERWENDUNG VON TONARM- ZÄHLERN	---	---	---
	65.	<u>DEMO</u> : Die Verwendung von TA-Zählern	---	---	---
	66.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6407C28, SHSBC-31 KAMPAGNE ZUR HANDHABUNG PSYCHOSOMATISCHER LEIDEN (151 min)	---	---	---
40:47	67.	HCOB 29. Juli 64 GUTE INDIKATOREN AUF UNTEREN STUFEN	---	---	---
	68.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6407C30, SHSBC-32	---	---	---

DIE BEDEUTUNG VON „PSYCHO-
SOMATISCH“ IN SCIENTOLOGY
(167 min)

	68A.	<u>DEMO</u> : Wie Sie jemanden handhaben, der Ihnen eine Menge schlechter Nachrichten gibt.	_____	_____	_____
	69.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6408C04, SHSBC-33 EINE ZUSAMMENFASSUNG DES STUDIERENS	_____	_____	_____
	70.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6408C06, SHSBC-34 STUDIERN - GRADIENTEN UND NOMENKLATUR	_____	_____	_____
	71.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6408C11, SHSBC-35 STUDIERN - EINSCHÄTZUNG DER INFORMATION	_____	_____	_____
	72.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6408C13, SHSBC-36 STUDIERN UND AUSBILDUNG	_____	_____	_____
<u>ZUSATZBAND 1A</u>					
01:00	73.	HCOB 14. Aug. 64, PREPCHECK-KNÖPFE - SCIENTOLOGY ZWEI	_____	_____	_____
	74.	<u>DEMO</u> : Warum die Zeitbegrenzung verwendet werden soll.	_____	_____	_____
<u>BAND 3B</u>					
48:55	75.	HCOB 14. Aug. 64, MODELL-SESSION FÜR DIE STUFEN III BIS VI	_____	_____	_____
<u>BAND 4A</u>					
07:07	76.	HCOB 17. Aug. 64, KNETTISCHARBEIT IN AUSBILDUNG UND PROZESSING	_____	_____	_____
	77.	<u>KNETDEMO</u> : Der einzige Grund, warum ein Student langsam ist oder blowt.	_____	_____	_____
<u>BAND 4B</u>					
01:00	78.	HCOB 18. Aug. 64, KNETTISCHARBEIT: DETAIL- LIERTE DARLEGUNG DES KNETTISCHKLÄRENS	_____	_____	_____
<u>BAND 5A</u>					
01:00	79.	HCOB 24. Aug. 64, DINGE, DIE MAN IN EINER SITZUNG AUF KEINEN FALL TUN DARF	_____	_____	_____
	80.	<u>KNETDEMO</u> : Was man in einer Session niemals tun darf.	_____	_____	_____
	81.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6409C01, SHSBC-37 DER KURS FÜR PERSÖNLICHE WIRKSAMKEIT	_____	_____	_____
	82.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6409C03, SHSBC-38 CLEARING - WAS ES IST (172 min)	_____	_____	_____
17:35	83.	HCOB 7. Sept. 64, KNETTISCH-STUFEN	_____	_____	_____
28:09	84.	HCOB 7. Sept. 64 II, PTPs, OVERTS UND ARC-BREAKS	_____	_____	_____
	85.	<u>DEMO</u> : Warum PTPs, Overts und ARC-Brüche gehandhabt werden müssen.	_____	_____	_____
37:25	86.	HCOB 8. Sept. 64, OVERTS - WAS LIEGT HINTER IHNEN	_____	_____	_____
	87.	<u>KNETDEMO</u> : Der Kreislauf eines Overts.	_____	_____	_____
42:15	88.	HCOB 9. Sept. 64, KNETTISCH-HEILUNG	_____	_____	_____
<u>BAND 5B</u>					
10:14	89.	HCOB 9. Sept. 64 II, KNETTISCH-KLÄREN	_____	_____	_____
17:00	90.	HCOB 12. Sept. 64 WEITERE PATZER BEIM KNETTISCH	_____	_____	_____

	91.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 646409C15, SHSBC-39 SCIENTOLOGY UND TRADITION (143 min)	---	---	---
	91A.	<u>ÜBUNG</u> : Warum Verständlichkeit bei Scientology-Kursen höchst wichtig ist.	---	---	---
	92.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6409C22, SHSBC-40 EIN RÜCKBLICK AUF DAS STUDIERN	---	---	---
	93.	<u>KNETDEMO</u> : Warum ein Student aufgibt zu studieren.	---	---	---
26:41	94.	HCOB 27. Sept. 64, KNETTISCH-KLÄREN	---	---	---
	95.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6409C29, SHSBC-41 GRADIENTEN	---	---	---
	96.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6410C13, SHSBC-42 AKTIONSZYKLEN	---	---	---
	96A.	<u>DEMO</u> : Die Gradientenskala von Reaktionen auf Zeit.	---	---	---
<u>BAND 6A</u>					
09:45	97.	HCOB 17. Okt. 64, DATEN ZUM KNETTISCH	---	---	---
16:19	98.	HCOB 17. Okt. 64 II, WIE MAN DEN PC SITZUNGSFÄHIG MACHT	---	---	---
	99.	<u>DEMO</u> : Die Aktion, den PC auszubilden.	---	---	---
27:53	100.	HCOB 17. Okt. 64 III, CLEARING - WARUM ES FUNKTIONIERT - WIESO ES NOTWENDIG IST	---	---	---
	101.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6410C20, SHSBC-43 DER GRUND FÜR STUFEN (166 min)	---	---	---
	101A.	<u>DEMO</u> : Die 2 Hauptpersönlichkeitstypen auf der Erde, und die Art von Schwierigkeit, die Sie mit ihnen handhaben.	---	---	---
	102.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6410C27, SHSBC-44 DER GESCHEITERTE FALL (188 min)	---	---	---
	103.	<u>DEMO</u> : „Warum ein Fall scheitert“.	---	---	---
42:37	104.	<u>BUCH</u> : DAS BUCH DER FALL-ABHILFEN (Nov. 64)	---	---	---
	105.	HCOB 13. Sept. 67, ABHILFE B	---	---	---
	106.	<u>DEMO</u> : Die Anwendung und Verwendung von Abhilfen.	---	---	---
47:50	107.	HCOB 1. Nov. 64, WEITERE PATZER BEIM KNETTISCH-KLÄREN	---	---	---
	108.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6411C04, SHSBC-48 KOMMENTARE VON LRH ZUR KNETTISCH-FERNSEHDEMON- STRATION (63 min)	---	---	---
<u>BAND 6B</u>					
10:40	109.	HCOB 6. Nov. 64, AUDITINGSTILE	---	---	---
	110.	<u>DEMO</u> : Jeder Auditingstil.	---	---	---
	111.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6411C10, SHSBC-46 PTS, OVERTS UND ARC- BREAKS	---	---	---
<u>BAND 7A</u>					
01:00	112.	HCOB 12. Nov. 64, DEFINITIONSPROZESSE	---	---	---
40:00	113.	HCOB 16. Nov. 64, FEHLER MIT KNETTISCH-ETIKETTEN	---	---	---
	114.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6411C17, SHSBC-47 AUDITINGSTILE	---	---	---
<u>BAND 7B</u>					

01:00	115.	HCOB 10. Dez. 64, ZUHÖRSTIL-AUDITING	---	---	---
23:52	116.	HCOB 11. Dez. 64, SCIENTOLOGY 0, PROZESSE	---	---	---
	117.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6412C15, SHSBC-49 KOMMUNIKATION - EIN GRADIENT ZUR DUPLIKATION (172 min)	---	---	---
	117A.	<u>ÜBUNG</u> : Wie Kommunikation der Schlüssel zur Duplikation ist und wie man ihn anwendet.	---	---	---
44:58	118.	HCOB 26. Dez. 64, ERWEITERTE ROUTINE 0-A	---	---	---
	119.	Meine Philosophie, 1965	---	---	---
	120.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6503C02, SHSBC-53 TECHNOLOGIE UND VERSTECKTE STANDARDS (209 min)	---	---	---
	121.	<u>KNETDEMO</u> : Der gemeinsame Nenner von allen versteckten Standards ist Nichtbestäti- gung.	---	---	---
	122.	<u>KNETDEMO</u> : Ein versteckter Standard.	---	---	---
<u>BAND 8A</u>					
01:00	123.	HCOB 5. März 65 II, BUCH DER FALLABHIL- FEN, ANWENDUNG DER TECHNOLOGIE	---	---	---
	124.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6503C09, SHSBC-54 DIE NEUE ORGANISATIONS- STRUKTUR	---	---	---
06:50	125.	HCOB 10. März 65, FEHLER BEI MISSVERSTANDENEN WÖRTERN	---	---	---
	126.	<u>KNETDEMO</u> : Was geschieht, wenn eine Person auf ein mißverstandenes Wort stößt.	---	---	---
	127.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6503C16, SHSBC-55 FORTSCHRITT UND ZUKUNFT VON SCIENTOLOGY (166 min)	---	---	---
14:15	128.	*HCOB 29. März 65, ALLE STUFEN - ARC-BREAKS	---	---	---
	129.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6503C30, SHSBC-56 ARC-BREAKS UND VERALLGE- MEINERUNGEN (195 min)	---	---	---
	130.	<u>DEMO</u> : Was eine Verallgemeinerung mit einem ARC-Bruch zu tun hat.	---	---	---
31:20	131.	HCOB 2. Apr. 65, DER WEG ZU CLEAR	---	---	---
<u>BAND 8B</u>					
01:00	132.	HCOB 4. Apr. 65, ARC-BREAKS UND MISSED WITHHOLDS	---	---	---
	133.	<u>DEMO</u> : Die vollständige Handhabung eines PCs mit Withholds, der eine Menge ARC- Brüche hat.	---	---	---
15:01	134.	HCO PL 5. Apr. 65 II, DER STUDENT OHNE FALLGEWINN	---	---	---
	135.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6504C06, SHSBC-57 ORGANISIERUNGSTAFEL UND LEBENSFÜHRUNG	---	---	---
<u>BAND 9A</u>					
01:00	136.	*HCOB 7. Apr. 65, VORZEITIGE BESTÄTIGUNGEN, STUFE I	---	---	---
	137.	<u>DEMO</u> : Vorzeitige Bestätigung und ihre Wirkung.	---	---	---
	138.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6504C13, SHSBC-58 DIE UNTERSTEN STUFEN (195 min)	---	---	---

07:50	139.	HCOB 18. Apr. 65, WIE MAN PROZESSING DER STUFEN ANWENDET	_____	_____	_____
	140.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6504C27, SHSBC-59 BEWUSSTSEINSSTUFEN (197 min)	_____	_____	_____
24:37	141.	HCO PL 5. Mai 65, wiederhrsg. 4.7.70 KLASSIFIZIERUNGS-, GRADIERUNGS- UND BEWUSSTSEINSKARTE	_____	_____	_____
	142.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6505C11, SHSBC-60 ARC-BREAKS UND PTPs - DIE UNTERSCHIEDUNG (172 min)	_____	_____	_____
	143.	<u>DEMO</u> : Was würde geschehen, wenn Sie einen PC auf einen ARC-Bruch auditieren, wenn er eigentlich ein PTP hat?	_____	_____	_____
49:57	144.	HCO PL 17. Mai 65, CCHs	_____	_____	_____
	145.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6505C18, SHSBC-61 ORGANIZATION UND ETHIK	_____	_____	_____
	146.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6505C25, SHSBC-62 DIE FÜNF ZUSTÄNDE (159 min)	_____	_____	_____
	147.	<u>DEMO</u> : Die fünf Zustände.	_____	_____	_____
55:31	148.	HCO PL 27. Mai 65, PROZESSING	_____	_____	_____
	149.	<u>DEMO</u> : Die ältesten Regeln, die wir haben.	_____	_____	_____
<u>BAND 9B</u>					
01:00	150.	HCOB 4. Juni 65, KLASSE-II-MODELL-SESSION	_____	_____	_____
	151.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6506C08, SHSBC-63 DIE HANDHABUNG DER PTS- PERSON (198 min)	_____	_____	_____
13:56	152.	HCO PL 17. Juni 65, RATSCHLÄGE FÜR ANGESTELLTE AUDITOREN	_____	_____	_____
	153.	<u>DEMO</u> : Was out ist, wenn das Auditing eines PCs nicht läuft.	_____	_____	_____
26:30	154.	HCOB 18. Juni 65, VERHALTEN VON CLEARS UND OTs	_____	_____	_____
31:14	155.	HCOB 28. Juni 65, VERSCHIEDENE ARTEN VON RELEASES	_____	_____	_____
	156.	<u>DEMO</u> : Die verschiedenen Arten von Re- leases.	_____	_____	_____
	157.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6506C29, SHSBC-64 DER VOLLENDETE AUDITOR (200 min)	_____	_____	_____
41:27	158.	*HCOB 30. Juni 65, RELEASE, REHABILITATION VON FRÜHEREN RELEASES UND THETAN EXTERIORS	_____	_____	_____
	159.	<u>DEMO</u> : Wie gewinnt man einen früheren Re- lease oder einen Released OT zurück?	_____	_____	_____
<u>BAND 10A</u>					
01:00	160.	HCO PL 1. Juli 65 II, ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS	_____	_____	_____
	161.	<u>DEMO</u> : Zusätze zum Kommunikationszyklus.	_____	_____	_____
05:50	162.	HCOB 3. Juli 65, MODELL-SESSION REVIDIERT	_____	_____	_____
14:46	163.	HCOB 12. Juli 65, MIT PROZESSING ERREICHTE SEINSZUSTÄNDE	_____	_____	_____
25:14	164.	HCOB 21. Juli 65, RELEASE-REHABILITATION	_____	_____	_____
	165.	<u>DEMO</u> : A) Die Definition von Release. B) Rehab-Verfahren von 1965.	_____	_____	_____
	166.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6507C27, SHSBC-65 RELEASE-STADIEN (190 min)	_____	_____	_____

	167.	<u>DEMO</u> : Die Beziehung zwischen dem Guten und der Wahrheit.	---	---	---
	168.	<u>DEMO</u> : Warum jemand fähig sein muß, zu konfrontieren und Schwierigkeiten im physikalischen Universum zu handhaben, bevor er seine Bank konfrontieren kann.	---	---	---
30:41	169.	HCOB 27. Juli 65, AUDITING NACH LISTEN	---	---	---
40:59	170.	*HCOB 2. Aug. 65, FEHLER BEI RELEASES	---	---	---
	171.	<u>DEMO</u> : Führen Sie die 9 Fehler bei Releases auf und wie man sie handhabt.	---	---	---
<u>BAND 10B</u>					
01:00	172.	*HCOB 3. Aug. 65, AUDITING-PATZER - BLOW-DOWN-UNTERBRECHUNG	---	---	---
	173.	<u>DEMO</u> : Die Regeln über Blowdowns und warum diese so sind.	---	---	---
05:36	174.	HCOB 5. Aug. 65, RELEASE-STADIEN	---	---	---
	175.	<u>DEMO</u> : Die fünf Stadien von Release.	---	---	---
31:11	176.	HCOB 30. Aug. 65, RELEASE-STADIEN	---	---	---
40:36	177.	Sept. 65, DIE ZIELE DER SCIENTOLOGY	---	---	---
	178.	*HCOB 13. Sept. 65R (Siehe Ergänzungs-pack.) OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT	---	---	---
	179.	<u>KNETDEMO</u> : Die 5 groben Auditierfehler.	---	---	---
	180.	<u>DEMO</u> : Die 6 Dinge, die mit einem PC verkehrt sein können.	---	---	---
<u>BAND 11A</u>					
23:15	181.	HCOB 27. Sept. 65, RELEASE-GRADIERUNG - ZUSÄTZLICHE DATEN	---	---	---
	182.	<u>DEMO</u> : Die Release-Grade.	---	---	---
<u>BAND 11B</u>					
01:00	183.	HCOB 29. Sept. 65, DER ABSCHLUSS FÜR ZYKLISCHE UND FÜR NICHTZYKLISCHE PROZESSE	---	---	---
	184.	<u>DEMO</u> : Wie beendet man zyklische und nicht-zyklische Prozesse?	---	---	---
03:24	185.	*HCOB 29. Sept. 65 II, DER FORTWÄHRENDE OVERT-AKT	---	---	---
	186.	<u>DEMO</u> : Was geschieht mit einer Person, die keine Fortschritte macht?	---	---	---
13:08	187.	HCOB 1. Okt. 65R, rev. 24.2.75 MURMEL-TR	---	---	---
	188.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6510C14, SHSBC-68 INSTRUKTION FÜR REVIEW-AUDITOREN	---	---	---
	189.	<u>DEMO</u> : Die 3 entscheidenden Daten für Review-Auditoren.	---	---	---
17:44	190.	HCO PL 14. Okt. 65, WEITERLEITUNG VON POTENTIELLEN SCHWIERIGKEITSQUELLEN	---	---	---
22:00	191.	BTB 21. Okt. 65R, RELEASE-REHABILITATION	---	---	---
26:17	192.	HCOB 5. Nov. 65, 5-WEG-KLAMMER BEI HILFE	---	---	---
27:22	193.	HCOB 7. Nov. 65, FEHLER BEI DER REHABILITIERUNG VON RELEASES	---	---	---
37:24	194.	*HCOB 8. Nov. 65, UNTERDRÜCKER UND VERSTECKTE STANDARDS	---	---	---
	195.	<u>DEMO</u> : Warum es Sie zu einem chronischen Problem führen wird, wenn Sie beim Fall des PCs einen Unterdrücker finden.	---	---	---

44:18	196.	HCOB 16. Nov. 65 II, ANWEISUNGEN FÜR DIE TRs DER HÖHEREN SCHULUNG	—	—	—
45:46	197.	HCOB 19. Nov. 65, PROBLEME-PROZESS	—	—	—
47:01	198.	HCO PL 19. Nov. 65, AUDITINGBERICHTE	—	—	—
<u>BAND 12A</u>					
01:00	199.	*HCOB 24. Nov. 65, STUFE IV, SEARCH & DISCOVERY	—	—	—
	200.	<u>KNETDEMO</u> : Die 3 Arten von PTS.	—	—	—
23:18	201.	HCOB 1. Dez. 65, CCHs	—	—	—
<u>ZUSATZBAND 1A</u>					
08:33	202.	HCO PL 23. Dez. 65RA, ETHIK - UNTERDRÜCKERISCHE HANDLUNGEN, UNTERDRÜCKUNG VON SCIENTOLOGY UND SCIENTOLOGEN (Siehe Pack.)	—	—	—
<u>BAND 12B</u>					
36:44	203.	HCOB 27. Dez. 65, VITAMINE	—	—	—
	204.	<u>BUCH</u> : SCIENTOLOGY: EINE NEUE SICHT DES LEBENS (Dez. 1965)	—	—	—
	205.	<u>KNETDEMO</u> : Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft.	—	—	—
<u>BAND 13A</u>					
01:00	206.	HCO PL 30. Dez. 65, PTS-AUDITING UND WEITERLEITUNG	—	—	—
06:00	207.	HCOB 19. Jan. 66, DANGER-ZUSTÄNDE - TECHNISCHE DATEN FÜR REVIEW-AUDITOREN	—	—	—
13:20	208.	HCOB 21. Jan. 66, S&D-FEHLER	—	—	—
16:45	209.	*HCOB 28. Jan. 66, DATEN ZU SUCHE UND ENTDECKUNG - WIE EIN UNTERDRÜCKER EINER WIRD	—	—	—
	210.	<u>DEMO</u> : Die Mechanismen von Unterdrückung.	—	—	—
36:45	211.	<u>Certainty Vol. 13, Nr. 2, PSYCHOTIKER</u>	—	—	—
<u>BAND 13B</u>					
21:10	212.	HCOB 5. Febr. 66, S & D - WARNUNG	—	—	—
	213.	<u>DEMO</u> : Was könnte geschehen, wenn ein S&D-Item übersehen wird?	—	—	—
30:50	214.	HCOB 5. Febr. 66 II, „DEN PC ES-IST-EIN MACHEN LASSEN“, DER RICHTIG AUSGEBILDETE AUDITOR	—	—	—
43:35	215.	HCOB 9. Febr. 66, RELEASE-GRADE	—	—	—
<u>BAND 14A</u>					
01:00	216.	HCO PL 10. Febr. 66R II, rev. 22.2.79 TECHNISCHE GENESUNG	—	—	—
	217.	<u>DEMO</u> : Worauf wird geachtet, wenn der PC bei einem Prozeß Cognitions hat.	—	—	—
27:50	218.	HCOB 11. Febr. 66R, rev. 22.2.79 FREIE NADELN - WIE MAN SIE BEI EINEM PC BEKOMMT	—	—	—
	219.	<u>DEMO</u> : Was sind die Erfordernisse des Auditors, um freie Nadeln beim PC zu erhalten?	—	—	—
35:05	220.	HCOB 12. Febr. 66, DER „GEFÄHRLICHE“ AUDITOR	—	—	—
	221.	<u>DEMO</u> : Die Aktionen und Unterlassungen von einem „gefährlichen“ Auditor.	—	—	—
39:45	222.	*HCOB 21. Febr. 66, DEFINITIONSPROZESSE	—	—	—
<u>BAND 14B</u>					
09:13	223.	<u>Certainty Vol. 13, Nr. 3, März 66, WAS IST GRÖSSE</u>	—	—	—

23:29	224.	HCO PL 8. März 66, SCHWERVERBRECHEN	—	—	—
	225.	DEMO: Schwerverbrechen - Übertretung	—	—	—
31:31	226.	HCOB 3. Apr. 66, DIANETIK-AUDITINGKURS	—	—	—
BAND 15A					
30:02	227.	HCOB 10. Juni 66, S&D-ANWEISUNGEN	—	—	—
32:02	228.	*HCOB 10. Juni 66 II, S&D - DAS VERPASSTE ITEM	—	—	—
	229.	KNETDEMO: Was geschieht mit der Bank des PCs, wenn ein Item bei einem Listing- Prozeß übersehen wird?	—	—	—
	230.	TONBANDVORTRAG: 6606C19, SHSBC-69 ÜBER RHODESIEN	—	—	—
35:31	231.	HCOB 20. Juli 66, DER PTS-TYP ZWEI	—	—	—
	232.	TONBANDVORTRAG: 6607C26, SHSBC-71 DIE KLASSIFIZIERUNGSKARTE UND AUDITING	—	—	—
	233.	DEMO: Warum sind Grad 0-IV in der Reihen- folge, in der sie sind?	—	—	—
	234.	TONBANDVORTRAG: 6608C02, SHSBC-73 UNTERDRÜCKER UND SCHWERE AUDITIERFEHLER	—	—	—
	235.	DEMO: Wie ein Unterdrücker einer wird.	—	—	—
37:32	236.	HCOB 10. Aug. 66, FEHLER VON STUDENTEN	—	—	—
	237.	TONBANDVORTRAG: 6608C16, SHSBC-75 RELEASES UND CLEARS (164 min)	—	—	—
	238.	DEMO: Was geschieht, wenn Sie auf einer Stufe über einen Release-Punkt hinaus- auditieren?	—	—	—
	239.	TONBANDVORTRAG: 6608C18, SHSBC-76 STUDIERN UND ABSICHT	—	—	—
	240.	KNETDEMO: Absicht.	—	—	—
49:56	241.	HCOB 22. Aug. 66, F/Ns BEI LISTING- PROZESSEN	—	—	—
	242.	KNETDEMO: Was ist geschehen, wenn die Nadel während des Listings schwebt?	—	—	—
BAND 15B					
01:00	243.	*HCOB 23. Aug. 66, DAS DIENST-FAKSIMILE	—	—	—
	244.	DEMO: Service-Faksimile als Berechnung und in Bezug stehende Doingness.	—	—	—
	245.	TONBANDVORTRAG: 6608C23, SHSBC-77 ORGANISATION (150 min)	—	—	—
	245A.	TONBANDVORTRAG: 6608C25, SHSBC-78 DIE ANTISOZIALE PERSÖN- LICHKEIT	—	—	—
	246.	TONBANDVORTRAG: 6609C01, SHSBC-79 GRADIENTEN UND ARC (147 min)	—	—	—
	247.	DEMO: Demonstrieren Sie, inwiefern Affinität ein tieferer Ansatz ist als Realität.	—	—	—
	248.	TONBANDVORTRAG: 6609C08, SHSBC-80 IDENTITÄTSEBENEN (143 min)	—	—	—
	249.	BUCH: DAS EINFÜHRENDE E-METER-BUCH (Sept. 66)	—	—	—
05:09	250.	HCOB 20. Sept. 66, RELEASES DER MINUSSKALA	—	—	—
12:25	251.	*HCOB 21. Sept. 66, ARC-BREAK-NADEL	—	—	—

	252.	<u>DEMO</u> : Eine ARC-Bruch-Nadel, der PC und die Bank.	---	---	---
13:28	253.	HCOB 27. Sept. 66, DIE ANTISOZIALE PERSÖNLICHKEIT, DER ANTI-SCIENTOLOGE	---	---	---
	254.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen der anti-sozialen und der sozialen Persönlichkeit.	---	---	---
50:44	255.	HCO PL 12. Okt. 66 IV, PRÜFUNGEN	---	---	---
	256.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6611C01, SHSBC-81 REGIERUNG UND ORGANISATION (168 min)	---	---	---
	257.	<u>DEMO</u> : Die Wichtigkeit von 2WC in der Regierung.	---	---	---
	258.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6611C29, SHSBC-82 SCIENTOLOGY-DEFINITIONEN, TEIL I - OT UND CLEAR DEFINIERT (145 min)	---	---	---
	259.	<u>KNETDEMO</u> : OT.	---	---	---
<u>BAND 16A</u>					
01:00	260.	HCOB 30. Nov. 66, ASSESSMENT FÜR SERVICE-FACSIMILES	---	---	---
	261.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6612C06, SHSBC-83 SCIENTOLOGY-DEFINITIONEN, TEIL II (156 min)	---	---	---
	262.	<u>KNETDEMO</u> : Die Definition von „Power“.	---	---	---
	263.	<u>DEMO</u> : Wie Rechtfertigung Selbstbestimmung, nicht Allbestimmung zeigt.	---	---	---
	264.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6612C13, SHSBC-84 SCIENTOLOGY-DEFINITIONEN TEIL III (ca. 120 min)	---	---	---
	265.	<u>DEMO</u> : Was geschieht, wenn jemand versucht, eine reine Theta-Linie abzuschneiden.	---	---	---

- ENDE DES THEORIE-ABSCHNITTS VON SHSBC-STUFE E -

SHSBC-STUFE E

PRAKTISCHER ABSCHNITT

HINDERNISSE BEIM STUDIEREN

04:48	1.	HCOB 25. Juni 71R, rev. 25.11.74, HINDERNISSE BEIM STUDIEREN	---	---	---
	2.	<u>ÜBUNG</u> : Finden Sie mindestens 3 Leute, die Manifestationen von einem oder mehreren der 3 Hindernisse zeigen, und handhaben Sie sie mit Studier-Technologie.	---	---	---

STUDENTEN-RETTUNGS-INTENSIV

17:18	1.	HCOB 23. Nov. 69RB III, erneut rev. 4.9.78 STUDENTEN-RETTUNGS-INTENSIV	---	---	---
<u>ZUSATZBAND 1B</u>					
24:32	2.	HCOB 9. Nov. 67, REVISION VON ABHILFE A, ABHILFE B, ABHILFE S UND Ds	---	---	---

3. ÜBUNG : Die Schritte eines Scientology-Studenten-Rettungs-Intensivs.
4. _____
5. _____

VORBEREITETE LISTENBAND 16A

- 29:53
1. HCOB 15. Nov. 74,
STUDENTEN-REHABILITATIONS-LISTE
 2. DEMO: Wann eine Studenten-Rehabilitations-Liste gemacht wird.
 3. ÜBUNG: Die Studenten-Rehabilitations-Liste handhaben.
 4. _____
 5. _____

FALSE DATA STRIPPING

- 48:42
1. HCOB 7. Aug. 79, Produkt-Debug-Serie Nr. 8, EstO-Serie Nr. 36, FALSE-DATA-STRIPPING (DAS BESEITIGEN FALSCHER DATEN)
 2. DEMO: Wann das Beseitigen falscher Daten gemacht wird.
 3. ÜBUNG: Das Verfahren zur Beseitigung falscher Daten.
 4. _____
 5. _____

STUDENTEN-CONFESSIONALSZUSATZBAND 1B

- 40:15
1. HCOB 15. Nov. 72 II,
STUDENTEN, DIE ERFOLG HABEN

ZUSATZBAND 2A

- 06:58
2. BTB 24. Dez. 72RA, Ausgabe V, rev. 10.3.77
CONFESSIONAL-FORMULAR 5, STUDENTEN-
CONFESSIONAL-LISTE

BAND 17A

- 05:07
3. BTB 29. Nov. 61,
verbessert u. wiederhrsg. 9.7.74
PROZESSING-SEC-CHECK FÜR STUDENTEN UND
PROZESSING-SEC-CHECK FÜR DIE 2. DYNAMIK
 4. _____
 5. _____

PRAKTISCHE AUFGABE

1. Finden Sie einen Studenten, der Studienprobleme hat, und handhaben Sie sie zu einem sehr guten Resultat.

ZUSÄTZLICHE BEZUGSMATERIALIEN

1. Die Wortklärungsserie.

2. Studier-Technologie, einschließlich:
A. Die Vorträge über das Studieren.
- BAND 17A
21:30 B. BTB 26. Juli 63R, rev. u. wiederhrsg.
6.12.74, TRAINING-TECHNOLOGIE - MATE-
RIALIEN ÜBER COACHING
- 38:50 C. BTB 14. Sept. 69 II, wiederhrsg. 4.7.74,
LERNPROZESSE - AUSBILDUNG DURCH
BEWERTUNG DER WICHTIGKEIT
- 46:46 D. BTB 14. Sept. 69 V, LERNPROZESSE - AUS-
BILDUNG DURCH DUPLIKATION UND
WIEDERHOLUNG
- BAND 17B
01:00 E. BTB 10. Dez. 70R, rev. u. wiederhrsg.
10.8.74, DER LERN-DRILL

DRITTE DYNAMIK-HATTING

- 12:51 1. HCOB 17.5.80, VERWALTUNGS-TRAININGS-
ÜBUNGEN, VERWALTUNGS-TRS _____
2. (aufgehoben; in Punkt 1 eingeschlossen) _____
3. ÜBUNG: _____
- A. TR MEST 0 _____ F. TR LEUTE 0 _____
- B. TR MEST 1 _____ G. TR LEUTE 1 _____
- C. TR MEST 2 _____ H. TR LEUTE 2 _____
- D. TR MEST 3 _____ I. TR LEUTE 3 _____
- E. TR MEST 4 _____ J. TR LEUTE 4 _____
4. HCO PL 23. Okt. 65, wiederhrsg. 8.6.86,
VERBREITUNGS-DRILL (Siehe Pack.) _____
5. HCO PL 12. Dez. 79R (Siehe Pack.)
EIN OFFENER BRIEF AN ALLE FSMS _____
6. ÜBUNG: Der Verbreitungs-Drill, bis Sie ihn
wirklich mit Leichtigkeit machen können. _____
- BAND 18B
01:00 7. HCO PL 15. Sept. 59,
TIPS FÜR DIE VERBREITUNGSARBEIT _____
- 18:38 8. HCOB 27. Jan. 84,
DURCHBRUCH FÜR FSMS, NEUE FSM-TRS -
KONTROLLIEREN EINER KONVERSATION _____
9. ÜBUNG: Jedes der FSM-TRS. _____
10. Tech Dictionary - wortklären: „Feld-
Auditor“. _____
- 33:42 11. HCO PL 9. Mai 65RA, erneut rev. 1984
FELD-AUDITOREN WERDEN MITARBEITER _____
- 22:14 12. HCO PL 2. Jan. 65,
FRANCHISE: WER EINE HABEN KANN UND WIE MAN
SIE AUFRECHTERHÄLT, AD15 _____
- 32:20 13. HCO PL 31. Jan. 69,
HUMANITÄRE ZIELSETZUNG UND GUNG-HO-GRUPPEN _____
- BAND 19B
01:00 14. HCO PL 25. Juli 69 II,
DIANETIK-BERATUNGSGRUPPEN 2 - ZWECK _____
- 15:32 15. FLAG-ORDER 137, DIE SEE-ORGANISATION _____
- 25:46 16. MAGAZINARTIKEL: STERNENSTIEFEL _____
17. KNETDEMO: Der Zweck dafür, in Scientology _____

Dritte-Dynamik-Organisationen und -Funktionen zu haben.

18.

19.

PRAKTISCHE AUFGABE

1. Kontaktieren Sie eine völlig neue Person, und verkaufen Sie ihr ein Buch, oder selektieren Sie sie für einen Dept.-17-Service in einer lokalen Org oder Mission.

(HINWEIS: Die Auditing- und praktischen Erfordernisse können beginnen, sobald der praktische Abschnitt für eine bestimmte Aktion komplett ist.)

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

- A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Ich habe meinen Hat „C/S als Training-Officer“ getragen und diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Auditing-Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, kennt die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES C/S: _____ DATUM: _____

- B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A: Ich bescheinige, daß ich: a) mich für den Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) die Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe, d) all die Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

- C. DER STUDENT WIRD VOM QUAL.-SEC ODER VON C & A INFORMIERT: Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten darüber informiert habe, daß er – um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu machen – innerhalb eines Jahres ein Internship abgeschlossen haben muß.

QUAL.-SEC ODER C&A: _____ DATUM: _____

- D. C & A: Das Zertifikat SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE E, HUBBARD TECHNISCHER VERBREITUNGS-SPEZIALIST (vorläufig) ist ausgestellt.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter weiter, damit es in der Akte des Studenten abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von
Melanie Seidler Murray
Commodore's Messenger
und
Special Compilations Unit

für den
VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SCU:MSM:gal;
Übers.:RG/LA:rg/la
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

Hat des Magazin-
Herausgebers
Hats der Dissem. -
Abteilung
Hats der
Finanzabt.
Hats von
Marketing
Hats der
Herausgabe-
Genehmigung

ORGANISATIONS-MAGAZINE: RICHTLINIEN UND FORMAT

Vgl. :

MARKETING-SERIE			DATIERUNG VON MAGAZINEN
HCO PL 13. Dez.	79R		VERBOTEN
Rev. 16.1.80			QUALITÄT DER PRÄSENTATION
HCO PL 23. Dez.	58		KONTINENTALE MAGAZINE MÜSSEN SICH
HCO PL 16. Juli	65		AN "CERTAINTY" ORIENTIEREN
HCO PL 6. Okt.	66RA II		ZUSATZ ZUR RICHTLINIE ÜBER DAS
Rev. 28.1.80			HCO-BUCHKONTO
LRH ED 59 INT			MAGAZINE
HCO PL 23. Sept.	64		RICHTLINIEN: VERBREITUNG UND
			PROGRAMME

ZWECK

Jede Klasse-IV-Organisation sendet jeden Monat ein Magazin aus. Day- und Foundation-Organisationen schicken in der Regel zusammen ein einziges Magazin hinaus, worin beide Organisationen spezifisch erwähnt werden.

Der Grund, aus dem Sie ein Magazin hinausschicken, besteht darin, Bücher und Dienste zu verkaufen und einen Wunsch zu wecken und unsere Öffentlichkeit dazu zu bewegen, in die Organisation zu kommen und Bücher zu kaufen und Dienste zu erhalten.

Die grundlegende Aufgabe von Marketing besteht darin, die Produkte, die die Kirchenleitung anbietet, der Öffentlichkeit bekannt zu machen und sie dazu zu bringen, diese zu wollen.

Magazine sind ein Schlüsselinstrument von Marketing und die wichtigste Kommunikationslinie der Organisation zu ihrem Feld.

Halten Sie sich an die Management-Strategie, was an die Öffentlichkeit gebracht werden muß und wann. Halten Sie sich auf

dem Laufenden darüber, was die zentralen, mit der Leitung betrauten Organisationen fordern, damit Sie damit koordinieren können. Es anders zu machen, bewirkt sich überkreuzende Anordnungen bezüglich der Öffentlichkeit: Die Kirchenleitung sagt Organisationen, sie sollten das Eine tun und sie tun etwas anderes. Es ist sehr teuer, sich nicht bezüglich jeder Ausgabe und jedem Werbestück mit der Kirchenleitung in Verbindung zu setzen. Die Kommunikationslinie von Magazinen sollte nicht im Hinblick auf die Kirchenleitung unterbrochen werden. Die Kirchenleitung hat in der Regel eine internationale Strategie hinsichtlich dessen, auf was Nachdruck gelegt wird. Also sprechen Sie sich ab.

RICHTLINIE ÜBER GRÖßERES-KLEINERES

Größere Magazine gehen alle 2 Monate an Mitglieder hinaus. Kleinere gehen in den dazwischenliegenden Monaten an die gesamten Zentralakten.

Ein größeres Magazin ist dicker, enthält mehr Seiten und mehr Daten. Ein kleineres Magazin ist dünner und ist, verglichen mit dem größeren Magazin, ausgerichtet auf die weniger informierte Öffentlichkeit. Es geht an die vollständige Liste.

KLEINERE

Definition: Jeder kann es lesen und glücklich darüber sein, daß er es gemacht hat.

Die redaktionelle Richtlinie ist "LEUTE WIEDER IN KOMMUNIKATION BRINGEN".

Kleinere Ausgaben sind hauptsächlich an Buchkäufer gerichtet, gehen aber an die vollständige Liste. Daran muß man denken, wenn man das Thema für die Ausgabe festlegt und sie schreibt.

Kleinere bieten Bücher an, spezielle neue, bringen einige Nachrichten von der Organisation und laden ein dazu, Mitglied zu werden.

Ein kleineres Magazin mag aus so Wenigem wie 4 Seiten bestehen (ein Blatt, einmal gefaltet) oder aus 8 Seiten (2 Blätter jeweils einmal gefaltet). Es ist kein umfangreiches Magazin. Es muß kein extra Cover haben.

Weitere Exemplare von kleineren Magazinen sollten gedruckt werden und an der Rezeption zur Ausgabe bereitliegen.

Wenn man es versäumt, kleinere Magazine an die gesamte Anschriftenliste zu schicken, kann das zu einem Niedergang einer Organisation führen, denn es gibt keine angemessene Methode, Buchkäufer zu kontaktieren. Und Buchkäufer, die eine gute Werbung und Service erhalten, werden schließlich diejenigen, die die größeren Dienste der Organisation erwerben.

Zusätzlich dazu führen die Postämter in den Vereinigten Staaten nur 6 Monate Buch über Adressenänderungen, somit hat eine Liste die Tendenz, zu verschwinden, wenn man sie nicht benutzt.

GRÖßERE

Definition: Scientologen können sie lesen und hinsichtlich bestimmter Dinge Aktivitäten entwickeln.

Ihre redaktionelle Richtlinie ist: "DAFÜR SORGEN, DASS LEUTE WEITERHIN AUSBILDUNG UND PROZESSING ERHALTEN".

Die grössere Ausgabe ist hauptsächlich für Mitglieder und informierte Scientologen von Interesse. Es muß "Oldtimer" ansprechen und diejenigen, die gegenwärtig ins Haus kommen. Es wird an Mitglieder verschickt.

Beim Festlegen des Themas für die Ausgabe muß die obige Zielgruppe angesprochen werden.

Eine größere Ausgabe besteht aus 8 oder mehr Seiten. Sie ist umfangreicher als eine kleinere und kann ein gesondertes Cover haben. Sie enthält einige interessante technische Daten und Resultate und die gesamte Palette der Dinge, die normalerweise als Anzeige in jeder Ausgabe erscheinen.

ANZEIGEN

Die folgenden Anzeigen erscheinen in jeder Ausgabe des Magazins: Bücher, Tonbänder, E-Meter, Mitgliedschaften, Ausbildung und Prozessing.

Anzeigen für Scientology-Services und Artikel des Buchladens müssen sich an die Technologie der Marketing-Serien halten: Services und Artikel müssen eine Positionierung erhalten und man muß sich an die internationalen Positionierungen halten. Anzeigen beruhen auf Umfragen. Sie richten sich an die korrekten Zielgruppen.

Anzeigen orientieren sich an Richtlinien über Anzeigen und Bücher. Sie müssen auf Tatsachen beruhen, bestimmt sein und 1. behandeln, was es ist, 2. wie wertvoll es ist, 3. was es bewirkt, 4. wie einfach man es macht, 5. wieviel es kostet, 6. wo es erreicht wird, 7. wo man es bekommt.

Daten über Preisgestaltung, da sie Änderungen unterworfen sind, erscheinen auf Beilagen, die mit dem Magazin verschickt werden. Die Anzeige muß jedoch die Aufmerksamkeit der Person auf die Beilage lenken, damit sie den gegenwärtigen Preis herausfinden kann.

Für Feldauditoren und Missionen wird im Magazin niemals Werbung gemacht.

Anzeigen müssen sich am Motiv des Magazins orientieren. Wenn Ihr Motiv Ausbildung ist, würden die Buchanzeigen in diesem Magazin zeigen, wie das Buch in Beziehung zu Ausbildung steht und so weiter.

Anzeigen müssen Hardsell vermitteln und geschrieben sein gemäß HCO PL 19. Sept. 79 WERBUNG und HCO PL 26. Sept. 79 III TEXTEN (Marketing-Serie Nr. 11 und 12, PR-Serie Nr. 40 und 42).

ARTIKEL

Jedes Magazin, größer oder kleiner, enthält einen LRH-Artikel. Magazine dürfen keine technischen Artikel von jemand anderem als LRH enthalten.

Die LRH-Verfasserlinie erscheint unter dem Titel jedes Artikels und eine LRH-Signatur erscheint unten am Ende des Artikels.

Artikel können von LRH-Ausgaben genommen werden, die Ausgaben für die breite Öffentlichkeit sind oder können von den Tonbändern, Büchern und Artikeln der Stufe 0 editiert werden.

Der Artikel ist der Mittelpunkt der Ausgabe und man muß ihn auswählen, indem man das Thema der Ausgabe berücksichtigt. Es sollten nicht die gleichen Artikel wieder und wieder verwendet werden. Es gibt so viel, von dem man auswählen kann.

Der Artikel sollte nicht über das ganze Magazin verteilt werden. Wenn er länger als eine Seite ist und fortgesetzt werden muß, so machen Sie so wenig Fortsetzungen wie möglich und schreiben Sie deutlich, wo man die Fortsetzung finden kann.

Es sollte sehr einfach zu lesen sein. Setzen Sie es nicht in einer winzigen Schrift oder einer Schriftart, die schwer zu lesen ist. Fußnoten sollten verwendet werden, um irgendwelche Wörter oder Begriffe zu definieren, die eventuell der Zielgruppe nicht geläufig sind.

EHRlichkeit

Machen Sie niemals in Anzeigen oder Artikeln Versprechungen, die die Technologie oder die Organisation nicht erfüllen kann. Dianetik und Scientology können außergewöhnliche Resultate ergeben, aber das berechtigt jemanden, der Anzeigen oder Artikel schreibt, nicht dazu, allen und jedem spektakuläre Ergebnisse zu versprechen.

Es gibt zu viele Dinge, die Prozessing oder Ausbildung beeinflussen können, als das man ein Ergebnis absolut garantieren könnte. Sagen Sie nicht "Sie werden erreichen.", wenn Sie sagen können "Es ist möglich, daß Sie erreichen." oder "Es haben schon Leute erreicht."

Es können Rechtsfälle aus Behauptungen konstruiert werden, die in Magazinen und Anzeigen erschienen sind. Wenn Sie Zweifel über Ihre Formulierung haben, holen Sie sich Auskunft von Ihren Rechtsterminalen bezüglich Ihrer Ausgabe.

Wir sind keine Hochstapler. Deswegen müssen unsere Anzeigen, Artikel und muß die Ausgabe an sich ehrlich sein.

ERFOLGSBERICHTE

Erfolgsberichte werden normalerweise von der Organisation in die Druckvorlagen des Magazins eingeklebt.

Sie sollten Hardsell beinhalten und wirklich über die genommenen Services kommunizieren. Es dürfen nicht einfach "Es war großartig"-Erfolgsberichte sein, sondern sie sollten darüber berichten, wie ein spezieller Kurs oder Auditing das Leben der Person veränderten und ihren Ruin lösten. Das Endresultat wäre eine Person, die den Erfolgsbericht liest und sagt "Das ist ja auch mein Problem! Ich muß diesen/dieses Kurs/Auditing machen."

Erfolgsberichte sollten sich auf das Thema des Magazins beziehen. Fordern Sie sie an, wenn nötig.

NACHRICHTEN DER KIRCHE UND VERANSTALTUNGEN

In den Druckvorlagen der Organisationen muß Platz zur Verwendung für lokale Nachrichten bleiben. Motive müssen derart gemacht werden, daß sie sich nicht mit dem überschneiden, auf was die Organisationen lokal versuchen, Nachdruck zu legen. Auch sie haben einen Anteil am Magazin.

Man erwartet von Organisationen, daß sie sich an die Druckvorlagen von Flag halten, also ist es wichtig, daß diese so gestaltet sind, daß sie die Bedürfnisse der Organisationen erfüllen.

Neuigkeiten im Magazin sollten zeitloser Natur sein, damit das Magazin nicht datiert wird. Beispiele: Amnestien, neue Kurse, die jetzt in der Organisation erhältlich sind, Erfolge usw. Alles muß so durchformuliert werden, daß das Magazin nicht datiert wird.

Jede Beförderung, alle Seminar-Zeitpläne, spezielle, zeitlich begrenzte Angebote und saisonbedingte Werbung erfolgt auf Beilagen.

ABSCHLÜSSE UND GRADUIERUNGEN

Eine Liste der Org-Abschlüsse und Graduierungen wird im Magazin aufgeführt. Sie sollte so lang und vollständig wie möglich sein. Sie kommt in der Regel in die grössere Ausgabe, aber wenn Platz ist, kann sie auch in die kleinere gehen.

DATIERUNG VERBOTEN

Magazine werden immer nummeriert - niemals datiert. Die Nummer erscheint auf dem Cover des Magazins.

Alles, was dazu dienen würde, das Magazin zu datieren, ist etwas, das als Beilage erscheinen muß. Das trifft zu für saisonbedingte Anzeigen, Preise (die sich ändern), besondere Angebote, Veranstaltungsinformationen usw.

Die Ausgaben werden jeden Monat fortlaufend nummeriert. Es gibt kein spezielles Nummerierungssystem für größere und kleinere.

BEILAGEN

Beilagen werden mit dem Magazin versendet. Sie werden nicht eingebunden, sondern lose beigelegt, als Einlage in das Magazin.

Alles, was das Magazin datieren würde, käme in Beilagenform. Es gibt in der Regel eine Preisbeilage und einen Veranstaltungskalender für jedes Magazin.

Man sollte Teile zum Heraustrennen oder Ausschneiden nie als Teil eines Magazins erscheinen lassen. Man stellt nicht ein Magazin zusammen, was dann von den Leuten auseinandergerissen wird. Dinge, die man zurückschicken soll, wie Postkarten oder Umfragen, sind Beilagen. Sie müssen dergestalt sein, daß es für jemanden einfach ist, sie auszufüllen und zu verschicken. Sie beinhalten in der Regel einen Umschlag oder sind so angeordnet, daß man sie zu einem Umschlag falten kann, wenn man sie ausgefüllt hat.

GRÖSSE DES MAGAZINS UND PAPIER

Das Standard-Papier-Maß für das Magazin einer Organisation ist 8 1/2 mal 11 Inches, zur Hälfte gefaltet. Außerhalb der USA ist es A4 (21 mal 29,7 cm). Es wird weißes Papier verwendet. Papiergewicht ist mindestens 60 lb. in den USA und 85 gms (Gramm pro Quadratmeter) in Bereichen mit metrischer Einteilung.

Ungewöhnliche Papiermaße, strahlende Papier- und Druckfarben und schlechte Papierqualität werden für das Magazin nicht verwendet. Das Magazin ist der Botschafter der Organisation und seine Qualität muß gut genug sein, um Respekt einzuflößen.

Fotos kommen am besten auf sauberem, weißen Papier heraus, wenn man sie mit schwarzer Farbe druckt. Andere Farben bewirken in der Regel eine Qualitätsminderung.

DRUCK UND EINBAND

Magazine sollten außerhalb von einem professionellen Drucker gedruckt werden, es sei denn, ein wirklich professioneller Job kann von der Organisation gemacht werden. Das würde eine funktionsfähige Druckpresse und einen ausgebildeten Drucker voraussetzen. Wenn Sie beides nicht haben - dann bringen Sie es zu einem Profi.

Ein professioneller Drucker ist kein "Schnell"-Drucker. Diese Verfahren benutzen in der Regel nicht den Negativ-Schritt beim Herstellen der Platten, und Fotos erleiden bei diesem Verfahren eine Qualitätsminderung. Diese Drucker arbeiten manchmal selbst bei Seiten ohne Fotos schlampig.

Das Magazin, wenn es gebunden wird, wird durch Sattelheftung gebunden. Das bedeutet, daß die Heftnadeln in der Falte sitzen - und nicht durch Vorder- und Rückseite des Magazins hindurch gehen. Dieses Verfahren ermöglicht ein einfaches Öffnen und Lesen des Magazins und ergibt ein viel professionelleres Produkt.

Normalerweise wird das Magazin auf Form gebracht, so daß die inneren Seiten nicht unter dem Cover hervorstehen. Das ist meist bei größeren Magazinen nötig, die viele Seiten haben.

Beilagen sollten ein wenig kleiner gemacht werden als die Seitengröße des Magazins, so daß sie sauber hineinpassen.

NAME DES MAGAZINS, IMPRESSUM

Jedes Organisations-Magazin hat einen Namen. Sobald der einmal feststeht - verändern Sie ihn nicht. Certainty, Ability und Understanding waren die Namen der ersten Organisations-Magazine.

Das Impressum, mit dem Namen des Herausgebers, sollte auf der Innenseite der Vorderseite von kleineren und auf der ersten Seite von größeren Magazinen erscheinen, zusammen mit dem Copyright-Vermerk, der Anschrift der Kirche und der Telefonnummer.

Die Schriftart für den Namen des Magazins sollte von Ausgabe zu Ausgabe gleich bleiben. Das bewirkt, daß Ihr Magazin stabil aussieht und es von der Öffentlichkeit leicht erkannt werden kann.

Die Nummer der Ausgabe erscheint dicht am Titel des Magazins.

Wenn das Magazin nicht in einen Umschlag kommt, erhält die untere Hälfte der Rückseite die Rückanschrift der Organisation und die postalischen Angaben.

WIE SIE DAS MAGAZIN IHRER ORGANISATION VERBESSERN KÖNNEN

Die meisten Organisationen verwenden die Druckvorlagen genau so, wie sie von Flag geschickt werden und müssen nur ihre lokalen Daten einfügen.

Einige Organisationen können sich ein größeres Magazinformat leisten oder einen Farbdruk. Das ist vollkommen akzeptabel, es müssen jedoch bestimmte Richtlinien eingehalten werden und die Magazine müssen sich immer noch an die Muster der Druckvorlagen von Flag halten.

RICHTLINIEN

GRÖSSE: Die Größe des Magazins kann auf 8 1/2 mal 11 für die USA und 21 mal 29,7 cm für außerhalb der USA vergrößert werden. Ungewöhnliche und unübliche Größen, Revolverblätter usw. sind nicht akzeptabel.

Wenn man ein Format auswählt, das für einen Bereich äußerst ungewöhnlich ist, ist das extrem teuer, weil das Standardmaß zurechtgeschnitten werden muß. Der Verschnitt ist Verschwendung, aber Sie zahlen dafür.

Die Größe von jedem Magazin oder Buch wird bestimmt durch Standard-Papiermaße. Ansonsten kann es sehr kostspielig werden.

LAYOUT: Die gleiche Reihenfolge und das gleiche Layout, so wie es auf den Druckvorlagen erscheint, muß in diesen Magazinen verwendet werden. Sie sind einfach nur größer.

4-FARBIGE MAGAZINE: Einige Organisationen können es sich leisten, ein Magazin mit Farbbildern zu produzieren. Wenn das gemacht wird, sollten sich die Farbfotos für das Magazin inhaltlich an den Schwarzweißfotos orientieren, die mit den Druckvorlagen geschickt wurden.

Beispielsweise schickt Flag ein Schwarzweißfoto von DMSMH mit der Zeichnung eines Vulkans im Hintergrund. Wenn die Organisation ein Farbbild in ihrer DMSMH-Anzeige verwenden will, würde sie ein ähnliches Bild herstellen (gleiche Art von Requisiten, Buch in der gleichen Position, aus dem gleichen Winkel heraus aufgenommen, usw.) wie das Foto, das mit den Druckvorlagen kam usw.

DRUCKFARBEN, "SONDERFARBEN": Beim Design des Magazins auf Flag muß der Herausgeber bestimmte Schlagzeilen oder grafische Teile bezeichnen, die in einer anderen Farbe als schwarz gedruckt werden, wenn die Organisation es wünscht. Die Organisation würde sich an die Farbspezifikation halten, die auf den Druckvorlagen angegeben ist. Es würde von jeder einzelnen Organisation festgelegt werden, ob sie sich die Extrakosten für einen Farbdruck leisten kann.

LOKALE UMFragen-BUTTONS: Lokale Umfrage-Buttons sollten von der Organisation bei allen Anzeigen verwendet werden, die sie in die leeren Seiten einfügt, welche zur Verwendung seitens der Organisation vorgesehen sind. Ansonsten sollten Anzeigen, wie sie auf den Druckvorlagen erscheinen, nicht geändert werden. Sie beruhen auf internationalen Umfragen und internationalen Positionierungen, die mittels umfangreichen Umfragen auf der ganzen Welt ermittelt wurden. Alle Anzeigen, die von der Organisation auf die leeren Seiten eingefügt werden, müssen sich an das Motiv des Magazins halten und die internationalen Positionierungen für jeden Artikel, für den Werbung gemacht wird, verwenden.

ÜBERSETZUNGEN

Momentan ist Flag nicht dafür eingerichtet, Druckvorlagen in einer anderen Sprache als Englisch zu bieten. Organisations-Magazine werden aus diesem Grunde von der Organisation übersetzt, wenn die Sprache des Feldes nicht Englisch ist.

Das Magazin wird mit Übersetzungs-Technologie übersetzt und der Inhalt wird in der Bedeutung nicht geändert, und Hardsell-Anzeigen aus "ethnischen Gründen" nicht zu Softsell gemacht. Anzeigen sind Hardsell und das trifft auf alle Länder zu.

Man hält sich im Layout an die Druckvorlagen. Es mag sein, daß leichte Änderungen an Schriftart vorgenommen werden müssen, oder wenn der Text nach der Übersetzung länger oder kürzer wird. Diese Änderungen sollten jedoch sehr minimal sein.

WARUM DRUCKVORLAGEN VON FLAG

Flag-Druckvorlagen versorgen die Organisationen mit einem policygemäßen Magazin, das auf internationaler Positionierung der verschiedenen Services und Produkte beruht. Sie variieren nicht von Bereich zu Bereich.

Die Themen von Organisations-Magazinen sind abgestimmt mit der internationalen Planung der Kirchenleitung für die Verbreitungsarbeit auf einer weltweiten Basis.

Sie bieten auch eine Einheitlichkeit in der Werbung, an Daten und Verbreitungsarbeit auf der ganzen Welt und veröffentlichen, was veröffentlicht werden muß, international - und wann es veröffentlicht werden muß. Das ist langjährige Richtlinie, die zurückgeht auf das HCO PL 16.7.65 KONTINENTALE MAGAZINE MÜSSEN SICH AN "CERTAINTY" ORIENTIEREN.

PÜNKTLICHER VERSAND

Organisations-Magazine sollten zum Monatsersten verschickt werden. Das ist besonders wichtig, da sich Preise monatlich ändern. Die Magazine sind also die hauptsächliche Kommunikationslinie der Organisation an ihre Öffentlichkeit. Dort werden Veranstaltungen und Seminare und Neuigkeiten der Organisation wie auch Dienste der Organisation bekanntgemacht.

Magazine spät herauszuschicken schneidet die Kommunikationslinie zu Ihrem Feld ab und beeinträchtigt den Wohlstand der Organisation.

FINANZEN

Magazine werden aus den für Werbung bereitgestellten Geldern bezahlt. Das HCO-Buchkonto kann verwendet werden, um das Bestreiten von Druck- oder Versandkosten des Magazins zu unterstützen. Es besteht aber keine Verpflichtung dazu. (HCO PL 6. Okt. 66RA II, Rev. 28.1.80 ZUSATZ ZUR RICHTLINIE ÜBER DAS HCO-BUCHKONTO)

VERSAND UND VERBREITUNG

Magazine werden mit der gewöhnlichen Post zum günstigsten Tarif versendet, den es gibt. In den meisten Ländern gibt es postalische Klassen für Magazine, die günstiger sind als die normale Postgebühr.

Es müssen immer Extrakopien von Magazinen gedruckt werden, die später von Registraren verwendet werden können. Magazine können als Werbematerial für Dienste oder Artikel verwendet werden, die im Magazin erscheinen.

Kleinere sollten an der Rezeption zur kostenlosen Verteilung bereitliegen.

Es ist auch möglich, die Magazinausgaben zu einer Versandstelle zu verfrachten und von dort aus verschicken zu lassen.

MUSTER FÜR EINE KLEINERE AUSGABE

THEMA: Bringen Sie Ihre Freunde mit für Scientology-Dienste - es ist der größte Freundschaftsdienst, den Sie Ihnen erweisen können.

TITELSEITE: Zeichnung von jemandem, der seine Freunde in die Organisation bringt, glückliche Scientologen.

SEITE 2: Anschrift der Kirche und Telefonnummer, Definitionen, Mitgliedschafts-Anzeige, Hinweise.

SEITE 3 UND 4: LRH-Foto, LRH-Artikel "Das größte Geschenk".

SEITE 5: Prozessing-Anzeige, abgestimmt auf das Thema der Ausgabe, Anzeige für die stehende Anweisung Nr. 1.

SEITE 6: Seite für Neuigkeiten der Organisation.

SEITE 7: E-Meter-Anzeige, Ausbildungs-Anzeige - auf das Thema der Ausgabe abgestimmt.

RÜCKSEITE: Anzeige für Bücher und Tonbänder.

BEILAGEN: Liste der Spendenbeiträge, Bestellformular für Bücher und Services, Umschlag für Rückantwort.

BEISPIEL FÜR EINE GRÖßERE AUSGABE

THEMA: Wie Ausbildung Ihnen hilft, das Leben besser zu meistern.

TITELSEITE: Ausbildungs-Löwe und Thema als Schlagzeile.

INNENTEIL DER TITELSEITE: Anzeige für ein Buchseminar.

SEITE 3: Anzeige für die stehende Anweisung Nr. 1, LRH-Foto, Hinweise, Anschrift der Organisation und Telefonnummer.

SEITE 4 UND 5: LRH-Artikel "Ausbildung - wie man mit dem Leben umgeht" - LRH-Foto.

SEITE 6: Anzeige über "Die Geschichte von Dianetik und Scientology", in Beziehung zum Thema der Ausgabe.

SEITE 7: Anzeige über Mark VI, abgestimmt auf das Thema der Ausgabe.

SEITE 8, 9 UND 10: Artikel über Akademieausbildung "Das Leben läuft gut, wenn Sie die Technologie haben", "Schreiben Sie dem Briefregistrar"-Hinweis.

SEITE 11: Akademie-Anzeige, mit Daten über Stipendien und Daten, die damit zu tun haben, wie man als Resultat von Ausbildung besser im Leben zurechtkommt.

SEITE 12: Raum für Releases und Graduierungen.

SEITE 13: Neuigkeiten - modernisierte Ausbildung und Platz für Neuigkeiten der Organisation.

SEITE 14: Anzeige für Prozessing, die sich auf besseres Zurecht-
kommen im Leben bezieht.

SEITE 15: Erfolge - Raum für die Organisation zum Füllen.

SEITE 16: Buchanzeige - E-Meter-Bücher.

SEITE 17: Buchanzeige - alle Bücher, die für Akademieausbildung
benötigt werden, Stufe für Stufe.

SEITE 18: Anzeige für Klasse-IV-Internship, Definitionen.

INNENSEITE UMSCHLAG: technischer Band XI "Ein Schatz mit wichti-
gen Überlebensdaten" - unter Verwendung der richtigen Positionie-
rung und Beziehung zum Thema der Ausgabe.

RÜCKSEITE: Mark-V-Anzeige.

BEILAGEN: Spendenliste, Bestellschein, Rückantwortumschlag.

PFLICHTEN DES MAGAZINHERAUSGEBERS

Die Druckvorlagen der Magazine werden vom Org Mag Editor
Flag entworfen und geschrieben. Sie erhalten Herausgabegenehmi-
gung und die Genehmigung von Rechtsseiten, bevor sie produziert
und an die Organisationen geschickt werden.

Sie müssen so entworfen werden, daß sie wirtschaftlich ver-
tretbar und leicht herzustellen sind. Sie müssen von Flag recht-
zeitig genug geschickt werden, so daß Druck und Versand zum Mo-
natsersten erfolgen können.

Jeder Satz mit Druckvorlagen erhält als Zusatz ein Muster-
magazin (als Qualitätsmaßstab), die Fotos, die im Magazin er-
scheinen (oder gerahmte Negative davon) und ein Projekt, das
behandelt, wie sie zu verwenden sind.

Ein Exemplar des gedruckten Musters wird immer zum LRH Comm
der Organisation geschickt, damit er Qualitätskontrollen an der
Druckqualität des Magazins der Organisation machen kann.

In jeder Organisation fügt der Magazinherausgeber seine lo-
kalen Materialien in die angegebenen Stellen auf den Druckvorla-
gen ein (Erfolge, Anschrift der Organisation usw.), erhält Her-
ausgabegenehmigung dafür, läßt den Satz anfertigen, ihn korrek-
turlesen, das Layout kleben und das Magazin dann drucken und
binden und verschicken.

Der LRH Comm begleitet den Magazin-Herausgeber zum Drucker,
um sicherzustellen, daß die Druckqualität zufriedenstellend ist.

In der Adresseneinheit muß es Platten für LRH und den Marke-
ting Exec Manager FB in der Adressenliste der Organisation geben
und ein Exemplar des Magazins wird immer zu dem Zeitpunkt an sie
geschickt, wo das Magazin an die Öffentlichkeit geschickt wird.
Das Magazin wird immer auf einmal verschickt, nicht Stück für
Stück.

Der Magazin-Herausgeber ist für das Magazin verantwortlich -
dafür, daß es rechtzeitig herausgeht, dafür, daß es ein bestän-
diges Motiv hat, daß das Format wirtschaftlich ist, ordnungsgemäß

gedruckt ist, es attraktiv und effektiv dabei ist, einen Wunsch zu wecken und Leute in die Organisation zu bringen. Der Flag Marketing Exec Manager ist dafür auf internationaler Basis verantwortlich.

ZUSAMMENFASSUNG

Ein regelmäßig, auf einmal und rechtzeitig verschicktes, policygemäßes Magazin ist das Rückgrad der Werbung einer Organisation. Für die Öffentlichkeit macht das Magazin der Öffentlichkeit bekannt, daß die Organisation da ist und sie stabil ist. Die Statistiken steigen 6 Wochen, nachdem ein gutes Magazin verschickt wurde.

Also bringen Sie Ihre Magazine heraus und lassen Sie Fluten von Leuten in die Organisation kommen, damit sie Bücher und Service kaufen - und den Nutzen davon bekommen, den das bringt. Es ist wirklich sehr einfach - also tun wir es.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Mit Assistenz von
Carol Titus
CMO Pjt 93

für den

VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHE

BDCS: LRH: CT: gal; Übers.: MJ/VH: mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-POLICYBRIEF VOM 13. FEBRUAR 1980R
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 9. FEBRUAR 1982

Wiedervervielfältigen
Alle Organisationen
Alle Mitarbeiter

KOORDINIERUNGSKOMITEES UND MANAGEMENTKOMITEES,
UNTERSCHIEDE IN ZIELSETZUNG UND FUNKTION

Vgl.: HCO PL 22. Dez. 79 ETABLIERUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN
Hebt auf HCO PL DES INTERNATIONALEN MANagements
2. Nov. 79

Wenn effektives, koordiniertes Management zustande kommen soll, gibt es zwei grundlegende Dinge, die als erstes verstanden werden müssen.

Das erste davon ist, was ein Managementkörper ist und was er tut.

Das zweite ist, was ein Koordinierungsausschuß oder ein Koordinierungskomitee ist und was es tut.

Jemand muß dafür sorgen, daß die Arbeit getan wird. Das ist Management. Management organisiert und leitet Dinge. Jedes Netzwerk oder jeder Bereich des Managements hat seinen eigenen Leiter. Der Leiter ist verantwortlich für die Führung, die Planung, die Aktivitäten, die Statistiken und die Expansion seines eigenen Bereichs innerhalb der gesamten Organisation. Und jeder dieser Leiter ist ein Mitglied des Managementkomitees. Die Handhabung von Situationen, die Originierung notwendiger oder fehlender Policy, die Einleitung von Managementaktionen, die unternommen werden müssen, oder die Ausgabe erforderlicher Anweisungen all das wird von den einzelnen Mitgliedern des Managementkomitees gemacht.

Solche Managementeinheiten können aber von verschiedener Seite her angegriffen werden, wenn sie über kein solides Stehvermögen in Form von Übereinstimmung zu Verfahrensweisen und Policy verfügen und wenn kein koordinierender Körper existiert, der die Autorität hat, ihre Strategie und Taktik abzuklären.

Somit ist ein koordinierendes Komitee notwendig, das die Aktionen und Anweisungen des Managements abklärt, um sicherzustellen, daß diese koordiniert sind, so daß sie sich nicht gegen die Interessen irgendeines Netzwerkes oder Bereiches richten.

Das wäre, was ein koordinierendes Komitee tun würde und woraus es bestände. Das koordinierende Komitee wäre aus den Mitgliedern der Managementeinheiten oder ihren Vertretern zusammengesetzt - wobei diese Mitglieder dann nur in einer koordinierenden Eigenschaft handeln.

Die Mitgliedschaft in einem koordinierenden Komitee gibt einer Managementführungskraft die Möglichkeit, mit anderen Bereichen, die ebenfalls im koordinierenden Komitee vertreten sind, abzuklären, was sie tut, Kooperation und Aktionen von ihnen zu

verlangen, Punkte innerhalb deren Tätigkeiten zur Sprache zu bringen, die ihr ihren Posten schwierig machen, und zu verhindern, daß sie Policy festlegen, die ihren Bereich beeinflusst aber nicht von ihr abgeklärt ist.

Ein koordinierendes Komitee besteht daher aus den Leitern, die das für ihre Bereiche tun, oder aus Repräsentanten dieser Leiter.

Ein koordinierendes Komitee existiert, um Anweisungen abzuklären und sicherzustellen, daß sie den Aktivitäten anderer Mitglieder des Komitees nicht entgegenstehen oder schaden.

Von Zeit zu Zeit sind von verschiedenen Einheiten und Aktivitäten aufs Geratewohl Policies herausgegeben worden, die Verwirrungen schaffen wo sie andere Einheiten und deren Funktionen nicht in Betracht ziehen. Wenn es nicht irgendeinen Ausschuß oder irgendein Komitee gibt, das die Autorität hat, derartige Policies und Aktionen abzuklären, wird sich die Verwirrung fortsetzen. Mit anderen Worten: ohne ein koordinierendes Komitee werden Policies herausgegeben, die den besten Interessen der gesamten Organisation entgegenstehen.

Ein koordinierendes Komitee ist nicht irgendeine Gruppe, die zusammentritt und darüber diskutiert, wie bestimmte Dinge zu lösen wären. Das ist nicht die Vorgehensweise eines koordinierenden Komitees.

Ein koordinierendes Komitee ist vielmehr ein Komitee, das Lösungen und Policies abklärt, die von verschiedenen autonomen Einheiten innerhalb der gesamten Organisation originiert wurden, so daß diese Lösungen und Policies mit den Funktionen anderer Einheiten koordiniert und allen bekannt sind. Ein solches Komitee existiert auch, damit Änderungsgesuche von einzelnen Managementterminalen vorgebracht werden können, wo ein Policy oder ein Aktivität sich auf ihren Bereich auswirkt.

Somit besteht ein beträchtlicher Unterschied zwischen einem koordinierenden Komitee und einem Managementkomitee, das Dinge organisiert und leitet.

Obwohl die Zusammensetzung solcher Komitees dieselben Leute oder ihre Vertreter umfassen mag (und auch sollte, da Management in der Koordinierung vertreten sein muß), so unterscheiden sich doch die Eigenschaften, in denen sie innerhalb dieser beiden Körper handeln.

Wenn jemand als Managementführungskraft handelt, managt er. Wenn er einer Sitzung eines koordinierenden Komitees beiwohnt, stellt er sicher, daß alle Managementfunktionen zum Wohle der gesamten Organisation koordiniert sind.

HEIMARBEIT

Damit ein koordinierendes Komitee in der Lage ist, schnell und effektiv zu handeln - was gegeben sein muß -, müssen bestimmte Regeln und Vorschriften festgelegt werden. Ansonsten wird sich ein solches Komitee dabei wiederfinden, wie es lange Stunden damit verbringt (verschwendet), sich über unvollständige oder verwirrende Zyklen den Kopf zu zerbrechen und zu versuchen,

sie auszusortieren, und wie es eigentlich in Managementfunktionen abgeleitet (wobei es sich nicht einmal um effektive Managementfunktionen handelt).

Ein koordinierendes Komitee muß eine Führungskraft haben, die seine ständige Leitung hat. Diese Führungskraft muß in Kommunikation mit dem Verbindungsbeauftragten oder den Leitern aller Netzwerke stehen. Diese Netzwerke müssen beantragen, daß bestimmte Themen aufgegriffen werden, oder die leitende Führungskraft des koordinierenden Komitees muß selbst genügend mit der Szene vertraut sein, um zu sehen, daß bestimmte Dinge aufgegriffen und koordiniert werden müssen. Aus diesen Daten stellt diese Führungskraft eine Tagesordnung mit Zeit und Datum zusammen, die besagt, was wann aufgegriffen werden wird. Die Tagesordnung wird rechtzeitig veröffentlicht, so daß andere Einheiten ihre spezifischen Informationen zu diesen Themen und den damit verbundenen Problemen beschaffen können, um dabei zu helfen, sie zu lösen.

Das Komitee sollte nach exakten und spezifischen Regeln geleitet werden, wie sie von der leitenden Führungskraft niedergelegt wurden.

Solche Regeln müßten vorsehen, daß jedes Mitglied des Komitees mit seiner erledigten Heimarbeit erscheint. Dies würde erledigte Heimarbeit beinhalten, bei der die Person nicht über Mißverständnisse hinweggegangen ist. Es würde erledigte Heimarbeit beinhalten, die - in vernünftigen Rahmen - einige Kenntnisse der Zielsetzung und der Funktionen der anderen Einheiten, auf die sich der Plan der Person auswirken mag, in Betracht zieht.

Daher ist es eine gute, funktionierende Lösung für die Vorgehensweise eines koordinierenden Komitees, eine Komitee-"Kasse" zu haben, in der Geldstrafen all derjenigen gesammelt werden, die gegen die Regeln verstoßen.

Bei jedem Verstoß zahlt das zuwiderhandelnde Mitglied auf der Stelle eine bestimmte Geldstrafe in die Kasse ein. Wenn die Kasse voll ist, macht das Komitee eine Party.

Dies wären die Regeln:

1. Man erscheint mit erledigter Heimarbeit für vorgeschlagene Policies, Anweisungen oder Aktionen.
2. Solche Heimarbeit wurde auf der Grundlage bestimmter Kenntnisse über den angesprochenen Bereich gemacht.
3. Solche Heimarbeit wurde mit einem wirklichen Verstehen der damit verbundenen Termini und Funktionen gemacht - und nicht mit übergangenen Mißverständnissen.
4. Solche Heimarbeit wurde mit einem vernünftigen Ausmaß an Kenntnissen über die anderen Bereiche und Einheiten gemacht, die mitbetroffen sein mögen.
5. Und es ist ebenfalls ein Regelverstoß, Einwände gegen den Vorschlag eines anderen zu erheben, ohne eine Lösung dafür vorzubringen.

Eine Person, die mit unvollständiger oder unerledigter Heimarbeit erscheint, bei der man feststellt, daß sie ein Mißverständnis hat, oder bei der man feststellt, daß sie nicht sehr viel über die Sache weiß, muß daher auf der Stelle einen bestimmten Geldbetrag in die Kasse einzahlen. Sollte man nachträglich feststellen,

daß sie ein Mißverständnis zu der Angelegenheit hatte, so zahlte sie ihren Geldbetrag zu diesem Zeitpunkt in die Kasse ein.

Einwände gegen etwas vorzubringen, aber keine Lösung dafür zu haben, kostet das Doppelte.

Wenn koordinierende Komitees feste Regeln, basierend auf Obigem, aufstellen und wenn sie ihre Geldstrafen für die verschiedenen Regelverletzungen festlegen und sich daran halten, werden sie eine Menge effektiver Koordinierung zuwege bringen.

Und wenn sie den Unterschied zwischen Managementkomitees und koordinierenden Komitees verstehen und einzig und allein auf der Grundlage dieses klaren Verstehens vorgehen, werden sie erfolgreich sein.

Das ist es, was nötig ist, um effektives, koordiniertes Management zuwege zu bringen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Angenommen als offizielle
Kirchen-Policy von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:dr:bk; Übers.:KF/MJ:mj
Copyright © 1980, 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 14. FEBRUAR 1980

Wiedervervielfältigen
Hats von Führungskräften
Alle Mitarbeiter-Hats

Est0-Serie Nr. 40

Organisierungsserie Nr. 40

Produkt-Debug-Serie Nr. 9

ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG

(Vgl.: HCO PL 9. Feb. 74R rev. am 17.2.80	ETHIK - ZUSTAND UNTERHALB VON TREASON - FORMEL FÜR DEN ZUSTAND CONFUSION UND ERWEITERTE FORMEL FÜR DEN ZUSTAND CONFUSION
HCO PL 30. Dez. 70	KONTROLLE ÜBER DIE UMWELT)

Kürzlich machte ich einen Durchbruch, als ich Bereiche mit niedriger Produktion untersuchte, und ich erkannte, daß zum Thema Ordnung und Unordnung noch einiges mehr gesagt werden muß.

Ordnung ist als ein Zustand definiert, in dem sich alles an seinem richtigen Platz befindet und seine richtige Funktion erfüllt. Jemand, der einen persönlichen Sinn für Ordnung hat, weiß, was die Dinge in seinem Bereich sind, er weiß, wo sie sind, und er weiß, wozu sie da sind. Er versteht ihren Wert und ihre Beziehung zum Ganzen.

Wenn man in einem Bereich Produkte herausbringen will, ist ein persönlicher Sinn für Ordnung unbedingt notwendig.

Eine ordentliche Schreibkraft würde zum Beispiel alle Materialien haben, die getippt werden sollen, sie würde genügend Schreibpapier und Kohlepapier in unmittelbarer Reichweite haben, sie würde ihre Korrekturflüssigkeit zur Hand haben, usw. Wenn all die Vorbereitungsaktionen gemacht wären, würde sie sich zum Schreiben an eine funktionstüchtige Schreibmaschine setzen, und sie würde wissen, was diese Schreibmaschine ist und wozu sie da ist.

Sie wäre in der Lage, sich hinzusetzen und ohne nutzlose Bewegung und ohne Stopps ihr Produkt zu erzielen.

Aber nehmen wir an, Sie hätten einen Zimmermann, der seinen Hammer nicht finden könnte und nicht einmal wüßte, wofür ein Hammer gedacht ist, und der seinen Meißel nicht finden

könnte, weil er ihn, als er ihn nahm, irgendwo hinlegte und nicht wiederfinden konnte, und der auch nicht wüßte, wo seine Nägel sind. Sie geben ihm eine Ladung Bauholz, und er weiß nicht, wozu es da ist, und daher kann er es nicht in der richtigen Kategorie einordnen und lagern, so daß er es rasch zur Hand hat.

Was meinen Sie, wie viele Häuser er bauen würde?

Es ist tatsächlich so, daß eine unordentliche Person, die in einem desorganisierten Bereich arbeitet, aus einem Zyklus, der 10 Minuten dauern würde, einen macht, der 3 Wochen dauert (glauben Sie mir, es ist wahr), einfach, weil sie ihr Lineal nicht finden konnte, ihren Radiergummi verloren hat, ihre Schreibmaschine kaputt gemacht hat, eine Schraubenmutter fallengelassen hat, sie nicht wiederfinden konnte und eine neue von Seattle anfordern mußte, usw., usw., usw.

GRUNDLAGEN

Als ich kürzlich mit einer Gruppe von unproduktiven Technikern arbeitete, entdeckte ich etwas Interessantes: Die Grundlagen waren nicht vorhanden. Ich habe tatsächlich etwas gefunden, was noch tiefer ansetzt als das, was wir uns gewöhnlich vorstellen, wenn wir „Grundlagen“ sagen.

Diese Techniker hatten angeblich intensive Nachforschungen für ein wesentliches Ausrüstungsstück angestellt und waren zu voller Klarheit darüber gelangt. Ich stellte jedoch fest, daß sie nicht einmal das absolut grundlegende Datum wußten, was diese Maschine tun sollte und was sie selbst in ihrem Bereich tun sollten.

Daraus ersah ich sofort, daß sie keine geordneten Akten, keine Forschungsdaten hatten. Sie verloren Dinge.

Die Tatsache, daß sie Dinge verloren, wies auf eine weitere grundlegende Sache hin: Sie konnten unmöglich wissen, wo sich Dinge befanden. Sie legten ein Werkzeug irgendwo hin, und wenn sie es dann wieder brauchten, mußten sie überall herum-suchen, weil sie es nicht dort hingelegt hatten, wo es hingehörte.

Ihre Arbeit war nicht organisiert und konnte daher nicht bewältigt werden, und die Werkzeuge waren nicht bekannt.

Ich überprüfte dies also. Trugen sie die Dinge, die sie benutzten, in eine Liste ein, wenn sie sie herausnahmen und wenn sie sie zurückbrachten, so daß sie sie wiederfinden konnten? Legten sie Dinge wieder zurück, wenn sie sie nicht mehr brauchten? Nein, sie taten es nicht.

Das ist einfach die grundlegende Verwaltungsarbeit, zusammen mit dem Wissen darüber, was die Dinge sind, mit denen man arbeitet. Es ist Ordentlichkeit und das Wissen, was Dinge

sind, das Wissen, wozu sie da sind und wo sie sind, usw. Das ist der noch grundlegendere Ansatz, den ich gefunden habe.

Wenn Leute kein wirkliches Wissen darüber haben, was die Dinge sind, mit denen sie arbeiten, wenn es nicht vorhandene Werkzeuge gibt, nicht funktionstüchtige Werkzeuge, wenn sie nicht wissen, was ihre Werkzeuge tun sollen, wenn es keine Akten gibt oder wenn diese nach dem Gebrauch nicht wieder zusammengestellt und zurück in den Aktenschrank gestellt werden, wenn Dinge verlorengehen und die Leute nicht wissen, wo Dinge sind, usw., dann werden sie herumlaufen und 3 oder 4 Stunden mit dem Versuch verbringen, ein Stück Papier zu finden. Das ist keine Produktion.

Wenn Ihnen jemand nicht sagen kann, was die Dinge sind, mit denen er arbeitet, wozu sie da sind und wo sie sind, dann wird er keinerlei Produkt herausbringen. Er weiß nicht, was er tut.

Es ist wie bei dem Zimmermann, der versucht, ein Haus zu bauen, ohne zu wissen, womit er es bauen soll, ohne seine Werkzeuge, sein Rohmaterial und die grundlegenden Aktionen zu verstehen, die er unternehmen muß, um sein Produkt zu erzielen. Das ist es, was die Produktion in dem Bereich aufhält: Unordentlichkeit - und ein Nichtvorhandensein der Grundlagen.

Das liegt tatsächlich weit unter der Stufe, die Technologie des Bereiches zu kennen - die tatsächlichen Techniken, die verwendet werden, um das Produkt zu erzielen. Die Person weiß nicht einmal, was ihre Werkzeuge und ihre Ausrüstung sind oder welche Funktion diese erfüllen sollen. Sie weiß nicht, ob sie funktionstüchtig sind oder nicht. Sie weiß nicht, daß man ein Werkzeug, wenn man es benutzt hat, an seinen richtigen Platz zurückbringt. Wenn Sie einen Mitteilungszettel haben, dann ordnen Sie ihn in einen Ordner ein, wo man ihn wiederfinden kann. Es setzt sogar noch tiefer an als das Kennen der Orders und Policies, die für jemandes Hat von Bedeutung sind.

Was sind die Grundlagen, die fehlen? Es sind die Grundlagen, die daraus bestehen, sich an den Tisch zu setzen, an dem man sitzen soll, um die Arbeit zu verrichten! Die Grundlagen, die daraus bestehen, zu wissen, was die Werkzeuge, die Materialien und die Ausrüstung, womit man arbeitet, sind, und was man mit ihnen tun soll, um sein Produkt zu erzielen. Das sind die Grundlagen, die fehlen.

Wir haben hier einen wirklichen Grund gefunden, warum jemand keine Produkte hervorbringen kann.

Das ist es, was die Produktion einer solchen Person aufhält. Es liegt ein gutes Stück unterhalb der Stufe, die Verfahrensweise seiner Arbeit zu kennen.

Die Grundlagen sind nicht vorhanden. Weiß der Betreffende, wo die Ablage ist? Wenn er mit der Akte fertig ist, läßt er die Papiere dann überall verstreut herumliegen oder ordnet er sie wieder ein und bringt sie zurück in die Ablage, wo man sie finden kann?

Jemand, der arbeitet, wird überall Papiere herumliegen haben, aber weiß er auch, wo sie sind, und wird er sie dann wieder zusammenstellen und in die richtige Ordnung bringen, oder wird er sie einfach dort liegenlassen und einige weitere Papiere darauf aufschichten?

Wenn Sie Projekt Nr. 2 auf Projekt Nr. 1 verteilt liegen sehen, wissen Sie etwas über diesen Bereich. Die Grundlagen sind nicht vorhanden.

Dies ist ein kleines Stück Tech, und mit diesem Stück Tech haben Sie Einblick in die Dinge. Sie müßten ein allgemeines Bild davon haben, wie der Bereich aussehen würde, wenn er richtig geordnet und organisiert wäre - wie er organisiert wäre, um optimale Produktion zu erzielen.

Dann könnten Sie den Bereich untersuchen und erkennen, was vor sich geht. Sie würden ihn auf folgender Grundlage untersuchen: Wie sieht der Bereich im Verhältnis dazu aus, wie er organisiert sein sollte? Sie würden herausfinden, ob das Personal nicht weiß, was die Dinge in seinem Bereich sind oder wozu sie da sind, Sie würden feststellen, ob diese Leute sich des Wertes der Dinge in dem Bereich bewußt sind, ob es abgeänderte Wichtigkeiten, fehlende Akten oder unterlassenes Ablegen oder Aktionen gibt, die in der falschen Reihenfolge gemacht werden, ob es nicht funktionstüchtige Werkzeuge oder Ausrüstung gibt, oder ob der Szene irgend etwas hinzugefügt wird, was für die Produktion nicht anwendbar ist, usw.

Mit anderen Worten, Sie können einen Bereich untersuchen, indem Sie nach Out-Points im Hinblick auf diesen einen Faktor der Ordentlichkeit suchen.

Diese Art fehlender Grundlagen und Unordentlichkeit verringert die Produktion bis auf Null. Es wird einfach überhaupt keine Produktion stattfinden. Es werden keine Häuser gebaut werden.

Wir sprechen hier von einer Geisteshaltung der Ordentlichkeit. Jemand, der einen Sinn für Ordnung hat und versteht, was er tut, setzt sich hin und schreibt eine Geschichte oder einen Bericht, und er wird sein Papier zur Hand haben und Kohlepapier dazwischengelegt haben, und er wird seine Notizen, auf die er Bezug nimmt, bereit haben. Und bevor er die Schreibmaschine anrührt, wird er sich mit den Umständen vertraut machen. Er wird die erforderlichen Vorbereitungsarbeiten machen, um sein Produkt zu erzielen.

Jemand anders würde sich vielleicht hinsetzen, etwas schreiben, sich dann dunkel daran erinnern, daß er irgendwo eine Notiz hat; dann würde er eine Stunde lang suchen, um diese Notiz zu finden, und würde sie nicht finden und dann entscheiden, daß es sowieso nicht wichtig sei; er würde dann einige Male hin und her gehen und schließlich feststellen, daß er alles ohne Durchschlag getippt hat.

Es gibt eine Abhilfe dafür. Jeder, der versucht, die Aufgaben eines Bereiches zu bewältigen, jedoch die Grundlagen für den Bereich (nämlich zu wissen, womit er es zu tun hat, usw.) nicht versteht und sich in einem Zustand totaler Unordnung befindet, muß klar erkennen, daß der Bereich nicht zu-friedenstellend produzieren wird, bis die Grundlagen gelernt sind und die Unordnung beseitigt ist.

Die folgende Inspektion wird verwendet, um den Zustand eines solchen Bereiches zu bestimmen und zu beheben.

INSPEKTION

Diese Inspektion wird gemacht, um festzustellen, wie gut ein Bereich sein Grundlagen beherrscht und wie ordentlich er ist. Sie kann vom Vorgesetzten eines Bereiches durchgeführt werden, um unordentliche Bereiche ausfindig zu machen und zu korrigieren. Sie wird auch als Teil der Debug-Tech verwendet, wie sie im HCO PL vom 23. Aug. 79, DEBUG-TECH, beschrieben ist. Sie kann von jedem verwendet werden, der mit Produktion und dem Erzielen von Produkten zu tun hat.

Die vollständige, unten beschriebene Inspektion wird gemacht, indem man ein Klammerbrett in der Hand hat und sich vollständige Notizen macht; dann werden auf der Grundlage dessen, was bei der Inspektion gefunden wurde, Handhabungen ausgearbeitet (gemäß dem Handhabungsabschnitt dieses PLs und den vorgeschlagenen Handhabungen, die unten in Klammern angegeben sind).

1. WEISS DIE PERSON, IN WELCHER ORGANISATION, FIRMA ODER GESELLSCHAFT SIE SICH BEFINDET?
WEISS SIE, WAS IHR POSTEN ODER IHRE ARBEIT IST?

Hier geht es darum, ob sie überhaupt weiß, wo sie ist. Weiß sie, für welche Organisation oder Firma sie arbeitet, weiß sie, welchen Posten sie innehat?

(Wenn die Person so verwirrt und desorientiert ist, daß sie nicht einmal weiß, in welcher Firma oder Organisation sie sich befindet, oder nicht weiß, was ihr Posten ist, dann muß sie die erweiterte Formel für den Zustand Confusion, HCO PL 9. Feb. 74R, anwenden und sich dann die Zustände hindurch hocharbeiten.)

Natürlich würde die Person auch einen Instant-Hat über ihren Posten brauchen - die Organisation, ihren Postentitel, ihre Position auf dem Org-Board in Beziehung zu anderen Posten, was sie auf ihrem Posten produzieren soll, usw.

Wenn die Person diese Handhabung als Teil der erweiterten Formel für den Zustand Confusion macht, lassen Sie sie einfach das Instant-Hatting bekommen und mit ihrer Formel für den Zustand Confusion weitermachen.)

2. FRAGEN SIE DIE PERSON, WAS IHR PRODUKT IST.

Weiß sie es? Kann sie es Ihnen ohne Kommunikationsverzögerung und ohne Verwirrung sagen?

Sie werden vielleicht feststellen, daß sie keine Ahnung hat, was ihr Produkt ist, daß sie ein falsches Produkt hat oder daß sie Verwirrungen über ihr Produkt hat. Vielleicht weiß sie nicht einmal, daß sie Produkte herausbringen soll?

(Wenn das der Fall ist, muß die Person herausfinden, was ihr Produkt ist. Wenn das Produkt der Person in Policy-Materialien angegeben ist, sollte sie diese nachlesen. Wenn ihr Produkt nicht in Tech- oder Policy-Materialien behandelt ist, wird sie ausarbeiten müssen, was es ist.)

3. KANN DIE PERSON EINE LISTE DER GRUNDLEGENDEN AKTIONEN, DIE ERFORDERLICH SIND, UM IHR PRODUKT HERVORZUBRINGEN, IN DER RICHTIGEN REIHENFOLGE HERUNTERRASSELN, ODER ZOGERT UND STOCKT SIE DABEI?

Weiß die Person, was sie mit ihrem Produkt tun soll, wenn es fertiggestellt ist?

Es könnte sein, daß sie versucht, Ihnen zu erzählen, was sie jeden Tag macht oder wie sie dieses oder jenes handhabt und welche Schwierigkeiten sie mit ihrem Posten hat. Sie nehmen dies zur Kenntnis, aber Sie sind daran interessiert, ob sie weiß, was die grundlegenden Aktionen sind, die sie unternehmen muß, um ihr Produkt zu erzielen. Und weiß sie, was sie mit dem Produkt tun soll, wenn es fertiggestellt ist?

(Wenn die Person die Reihenfolge der Aktionen nicht 1-2-3 herunterrasseln kann, dann macht sie besser eine Knetdemo der grundlegenden Aktionen in der richtigen Reihenfolge, die erforderlich sind, um ihr Produkt zu erzielen, und übt diese Aktionen dann, bis sie sie im Schlaf herunterrasseln kann. Wenn sie nicht weiß, was sie mit ihrem Produkt machen soll, wenn es abgeschlossen ist, muß sie dies herausfinden und dann die Handhabung des fertigen Produktes üben.)

4. FRAGEN SIE DIE PERSON, WAS IHRE WERKZEUGE SIND, DIE ES IHR ERMÖGLICHEN, IHR PRODUKT ZU ERZIELEN.

Notieren Sie ihre Reaktion. Kann sie ihre Werkzeuge überhaupt benennen? Sind in ihrer Aufzählung die wichtigen Werkzeuge ihres Bereiches enthalten? Führt sie auch ihr Hat-Pack als Werkzeug auf?

(Wenn jemand nicht weiß, was seine Werkzeuge sind, sollte er lieber herausfinden, womit er arbeitet und was für eine Funktion diese Werkzeuge haben. Ein guter Arbeiter kennt seine Werkzeuge so gut, daß er sie mit verbundenen Augen im Kopfstand benutzen kann, während ihm ein Arm auf den Rücken gebunden ist.)

5. BITTEN SIE DIE PERSON, IHNEN IHRE WERKZEUGE ZU ZEIGEN.

Befinden sich ihre Werkzeuge im Arbeitsbereich, oder hat sie sie außer Reichweite - am anderen Ende der Halle oder in einem anderen Raum?

(Die Person muß ihren Arbeitsplatz vielleicht neu organisieren, damit sie ihre Werkzeuge unmittelbar in Reichweite hat, und einige Grundlagen von Organisation zur Anwendung bringen. Der Zweck eines solchen Organisierens wäre, die Produktion leichter und schneller zu machen.)

6. BITTEN SIE DIE PERSON, IHNEN ZU SAGEN, WAS JEDES EINZELNE IHRER WERKZEUGE IST.

Kann sie sie mitsamt ihrer Funktion genau beschreiben?

Weiß sie, was ein jedes dieser Werkzeuge ist und wofür sie gedacht sind?

(Wenn sie es nicht weiß, sollte sie es lieber herausfinden.)

7. BITTEN SIE DIE PERSON, IHNEN ZU SAGEN, WAS DIE BEZIEHUNG ZWISCHEN JEDEM EINZELNEN IHRER WERKZEUGE UND IHREM PRODUKT IST.

(Wenn sie das nicht sagen kann, lassen Sie sie eine Knetdemo der Schritte machen, die sie mit jedem Werkzeug, das sie benutzt, unternimmt, um ihre Produkte zu erzielen, damit sie die Beziehung zwischen einem jeden Werkzeug und ihrem Produkt sieht.)

8. BITTEN SIE DIE PERSON, IHNEN ALL DIE ROHMATERIALIEN ZU NENNEN, MIT DENEN SIE ARBEITET.
BITTEN SIE SIE, IHNEN IHRE MATERIALIEN ZU ZEIGEN.

Weiß die Person, was ihre Rohmaterialien sind? Befinden sie sich in ihrem Arbeitsbereich? Sind sie geordnet? Weiß sie, wo sie sie bekommen kann?

(Es kann sein, daß sie herausfinden muß, was die Rohmaterialien ihres Postens sind (indem sie sie definiert) und woher sie kommen. Sie sollte üben, wie sie die Rohmaterialien beschafft und mit ihnen verfährt, und dann Hingreifen und Zurückziehen mit ihnen machen.)

9. HAT DIE PERSON EINEN AKTENSCHRANK? EINE ABLAGE? FRAGEN SIE SIE, WO DIESE SICH BEFINDEN.

Weiß die Person, wozu sie da sind? Weiß sie, was ein Mitteilungszettel ist, usw.?

(Sie muß vielleicht dahin gebracht werden, daß sie versteht, was Ablagen, Aktenschränke, Mitteilungszettel usw.

sind und was sie mit ihr und ihrem Produkt zu tun haben. Sie muß vielleicht eine Knetdemo der Beziehung zwischen diesen Dingen machen. Sie wird ein Ablage- oder auch Karteisystem einrichten müssen. Vgl.: HCO PL 18. März 72, EstO-Serie Nr. 10, AKTEN.)

10. HAT DIE PERSON EIN SYSTEM, WIE SIE DINGE FINDEN KANN?

Bitten Sie darum, es zu sehen. Überprüfen Sie ihre Akten. Hat sie Bücher oder Verzeichnisse für laufende Eintragungen? Trägt sie es irgendwo ein, wenn sie Dinge herausnimmt, und stellt sie die Eintragungen richtig, wenn sie die Dinge wieder zurücklegt? Sind die Kommunikationskörbe mit Schildern versehen? Hat die Person einen bestimmten Platz für Vorräte? Bitten Sie sie, etwas in ihren Akten zu finden. Wie lange dauert es?

Hat die Person eine geordnete Sammlung von Bezugsmaterial, wo sie Dinge nachschlagen kann, oder eine Bibliothek, die die Materialien ihres Fachgebietes enthält? Ist sie organisiert, so daß man sie benutzen kann?

(Wenn die Person kein System dafür hat, Dinge zu finden, lassen Sie sie eines einrichten. Lassen Sie sie ein Ablagesystem und ein System von Büchern oder Verzeichnissen für laufende Eintragungen einrichten, die Kommunikationskörbe mit Schildern versehen, die Vorräte ordnen usw. Lassen Sie sie eine Bibliothek von Bezugsmaterialien einrichten und diese organisieren. Üben Sie mit der Person die Benutzung des Systems, das sie hat.)

11. WENN DIE PERSON ETWAS BENUTZT, LEGT SIE ES AN DENSELBE
PLATZ ZURÜCK?
LEGT SIE ES AN EINEN ORT ZURÜCK, WO ANDERE ES FINDEN KÖNNEN?

Sie wird Ihnen wahrscheinlich sagen, ja, natürlich tue sie das. Schauen Sie sich um. Liegen dort Gegenstände und Akten herum? Ist der Platz ordentlich oder ist er ein Durcheinander? Bitten Sie die Person, etwas für Sie zu finden. Weiß sie sofort, wo es ist, oder muß sie herumsuchen? Gibt es eine Ansammlung von ungehandhabten Partikeln in dem Bereich?

(Lassen Sie die Person eine Knetdemo davon machen, warum es von Vorteil sein könnte, Dinge an denselben Platz zurückzulegen, wo man sie vorgefunden hat. Üben Sie mit ihr, Dinge wieder zurückzulegen, wenn sie sie nicht mehr braucht. Lassen Sie sie den Platz aufräumen und dabei jegliche Anhäufung von ungehandhabten Partikeln in Ordnung bringen.)

12. FALLS MÖGLICH, GEHEN SIE WIRKLICH MIT DER PERSON ZU IHREM
PERSONLICHEN WOHNBEREICH.

Ist das Bett gemacht? Sind die Räume sauber? Sind alle Dinge weggeräumt? Wieviel schmutzige Wäsche hat sie? Ist sie in einer Tasche oder einem Wäschekorb verstaut, oder liegt sie überall verstreut herum? Leute, die unordentli-

ches persönliches MEST hatten, brachten ausnahmslos keine Produkte auf ihrem Posten hervor - sie hatten keinen Sinn für Ordnung.

(Wenn die persönlichen Räume der Person ein Durcheinander sind, lassen Sie sie - natürlich in ihrer freien Zeit - ihren persönlichen Bereich in Ordnung bringen und dies täglich aufrechterhalten. Dadurch wird sie lernen, was Ordnung ist.)

HANDHABUNG

Bei einigen Bereichen wird man natürlich feststellen, daß sie in ausgezeichnete Ordnung sind, und sie werden dieser Inspektion standhalten. Dies werden höchstwahrscheinlich Bereiche mit hoher Produktion sein.

Bei anderen Bereichen wird man feststellen, daß nur einige wenige Punkte nicht in Ordnung sind, die sich mit den obigen Handhabungen leicht korrigieren lassen. Dies werden wahrscheinlich Bereiche sein, wo ein gewisses Maß an Produktion stattfindet.

In Bereichen, wo das Personal eine Vorstellung davon hat, was Ordnung ist und warum sie wichtig ist, werden sich die Leute normalerweise eifrig daranmachen, die Punkte von Unordnung, die sich bei der Inspektion gezeigt haben, zu korrigieren, und sie werden wahrscheinlich keine weitere Mahnung, kein weiteres Üben und keine Korrektur brauchen, sondern sich schnell daranmachen, die Out-Points zu beheben. Für viele helle und willige Mitarbeiter wird allein das Lesen dieses Policybriefes ausreichen, sie zu veranlassen, ihren Bereich sofort in Ordnung zu bringen.

Es gibt jedoch Bereiche, in denen die Leute keinen Begriff von Ordnung haben und vielleicht nicht die geringste Ahnung haben, warum sich irgend jemand damit abgibt. Sie werden höchstwahrscheinlich feststellen, daß sich diese Leute hinsichtlich ihres Postenbereiches in Apathie befinden oder überwältigt oder verzweifelt sind. Egal, was sie tun, sie können ihre Produkte einfach nicht in ausreichender Quantität und Qualität herausbringen. Sie versuchen und versuchen und versuchen es, aber alles scheint gegen sie zu arbeiten.

Wenn Sie eine solche Situation vorfinden, müssen Sie erkennen, daß sich der Bereich im Zustand Confusion (Verwirrung) befindet. Sie versuchen einen Bereich zu handhaben, der sich erwiesenermaßen in einem hartnäckigen Zustand von Confusion befindet.

Bei einem solchen Bereich oder Individuum wäre es erforderlich, die erweiterte Formel für den Zustand Confusion (HCO PL 9. Feb. 74R) einschließlich der obigen Handhabungsschritte anzuwenden. Wenn diese Dinge sich also in einem Bereich bestätigen, müssen Sie die erweiterte Formel für den Zustand Confusion und die oben aufgeführten Handhabungsschritte bis zum vollen Abschluß anwenden. Denn, offen gesagt - ein

solcher Bereich oder eine solche Person ist in einem Zustand von Confusion und wird in Confusion bleiben, bis die erweiterte Formel für den Zustand Confusion einschließlich der vollständigen Handhabungsschritte, die sich aus der Inspektion ergeben, angewendet werden.

Sobald die Person aus dem Zustand Confusion heraus ist, müßte man sie durch die restlichen Zustände hindurch nach oben bringen.

WARNUNG

Der Zustand Confusion ist ein sehr tiefer Zustand und sollte nie zugewiesen werden, wenn dies nicht gerechtfertigt ist. Wenn bei der obigen Inspektion festgestellt wurde, daß ein oder zwei Punkte in dem Bereich nicht in Ordnung waren, und wenn diese sich leicht korrigieren ließen, dann läge kein Sinn darin, diesem Bereich den Zustand Confusion zuzuweisen. Das Zuweisen eines falschen Zustandes könnte einen Bereich tatsächlich verschlechtern.

Aber wenn Sie in einem Bereich eine langandauernde Situation haben, daß keine oder nur wenige Produkte erzielt werden, und gleichzeitig ein Zustand von Unordnung herrscht, müssen Sie erkennen, daß sich der Bereich oder das Individuum in einem Zustand von Confusion befindet und daß die Anwendung der Formel für den Zustand Confusion mitsamt den in diesem PL angegebenen Handhabungen den Bereich aus dem Sumpf ziehen und überhaupt erst in eine Ausgangsposition hochbringen wird, wo er beginnen kann, zu produzieren.

ANMERKUNG: Wenn die Inspektion bei einer Person oder einem Bereich gemacht wird und festgestellt wird, daß einige der Punkte nicht in Ordnung sind, und Handhabungen gemacht werden, aber kein Zustand von Confusion zugewiesen wird, muß der Bereich nach ungefähr einer Woche erneut inspiziert werden. Auf diese Weise werden Sie entdecken, ob ein tatsächlicher Zustand von Confusion übersehen worden ist, da in diesem Fall der Bereich dann wieder in Unordnung zurückgefallen sein oder sich verschlechtert haben wird.

ZUSAMMENFASSUNG

Kenntnis der Grundlagen eines Bereiches und Ordnung in einem Bereich sind für Produktion unbedingt erforderlich.

Wenn Sie auf jemanden stoßen, der Lichtjahre von den Grundlagen entfernt ist, keine Ahnung von Ordnung hat und irgendwo in den höchsten Höhen schwelgt, anstatt einfach zu versuchen, aufzubauen, was er aufbauen soll, oder zu tun, was er tun soll, dann liegt sein Warum für Nicht-Produktion klar auf der Hand.

Mit der Inspektion und den Handhabungen, die in diesem Policybrief angegeben sind, können wir jetzt jedes Ausmaß von Unordentlichkeit und Desorganisation in Ordnung bringen.

Und es wird Ordnung herrschen.

Unproduktive Bereiche werden fähig, zu produzieren.

Bereiche, die bereits produzieren, erhöhen ihre Produktion.

Und die Produktion wird voranrollen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:gal; Übers.:ST/EJ:st
Copyright © 1980, 1981
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE I

Unterabteilung für öffent-
liche Dienstleistungen
aller Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 0 über die Grundlagen der Dianetik

KURS FÜR ERHÖHTES SELBSTVERTRAUEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Einführungsvortrag WIE SIE IHR DENKEN VERSTEHEN
KÖNNEN, FDD 345 DIV VI INT 15. November 1979.

DAUER DES KURSES: 3 bis 4 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch SELBSTANALYSE von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Jemanden im Verfahren der Selbstanalyse auszubilden, so
daß er erhöhtes Selbstvertrauen erlangen kann.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, ver-
wirrt oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht
verstandenes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hin-
weggegangen ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend
nicht begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das
Sie nicht verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern
gehen Sie VOR den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten ge-
rieten, finden Sie das mißverstandene Wort, und bekommen Sie
seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwie-
rigkeiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er
wird Ihnen helfen.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen
in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder
Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOMEN: Das Wissen, daß Sie sich selbst verbessert haben und daß Sie die Kenntnisse haben, es im Leben auch weiterhin zu tun.

PRODUKT: Jemand, der sich durch die Verfahren der Selbstanalyse selbst verbessert hat und der die Kenntnisse hat, es im Leben auch weiterhin zu tun.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER DES KURSES FÜR ERHÖHTES SELBSTVERTRAUEN ausgezeichnet.

ABSCHNITT A - SELBSTANALYSE

1. Schlagen Sie die folgenden Wörter im angehefteten Glossar nach. Stellen Sie sicher, daß Sie verstehen, was das Wort bedeutet, und verwenden Sie es dann in mehreren von Ihnen selbst gebildeten Sätzen.

DIANETIK (DIANETICS)	___	___	___	*LOCK	___	___	___
SCIENTOLOGY	___	___	___	FALL	___	___	___
AUDITOR	___	___	___	ENTLADEN	___	___	___
PRECLEAR	___	___	___	PROZESSING	___	___	___
*REAKTIVER VERSTAND (REAKTIVER MIND)	___	___	___	ABGESPERRT	___	___	___
*ENGRAMM	___	___	___	ZURÜCKRUFEN	___	___	___
*SEKONDÄR (SECONDARY)	___	___	___				

*ANMERKUNG: Diese Wörter können im Dianetik-Bilderbuch auf den Seiten 3 - 7 gefunden werden.

2. LESEN SIE: Prozessing-Abschnitt, Seite 84 - 95. _____
3. AUFSATZ: Warum das Zurückrufen dieser Fragen (von den Selbstanalyse-Listen) wichtig ist. _____
4. AUFSATZ: Wie das Konzentrieren auf glückliche Umstände oder angenehme Momente der Person, der die Selbstanalyse-Fragen gestellt werden, hilft. _____
5. AUFSATZ: Schreiben Sie auf, was man tun sollte, falls der Preclear verstimmt wird, während er Selbstanalyse-Auditing erhält. _____

ABSCHNITT B - WIE MAN DIE SCHEIBE BENUTZT

1. LESEN SIE: Wichtig - Wie man die Scheibe benutzt, Seite 96 - 97. _____
2. ÜBUNG: _____
- A. Legen Sie die Scheibe dergestalt über die Frage 1 der LISTE EINS - ALLGEMEINE GESCHEHNISSE (Seite 98), daß die Frage in einem der Fenster sichtbar ist. _____
- B. Rufen Sie sich das gewünschte Geschehnis zurück. _____
- C. Schauen Sie auf das auf der Scheibe ganz oben stehende Wort (Wahrnehmung). Rufen Sie sich das Geschehnis wieder wie in Schritt B zurück, aber rufen Sie sich diesmal die bestimmte Sinneswahrnehmung zurück, die auf der Scheibe ganz oben steht. _____

- D. Rufen Sie sich ein anderes Geschehnis zurück, und benutzen Sie wiederum die bestimmte Sinneswahrnehmung, die auf der Scheibe ganz oben steht.
- E. Rufen Sie sich das früheste Geschehnis dieser Art zurück, indem Sie es wieder unter Benutzung der bestimmten Sinneswahrnehmung zurückrufen, die auf der Scheibe ganz oben steht.
- F. Schreiben Sie auf, was geschehen ist, und geben Sie es bei Ihrem Kursleiter ab.

ABSCHNITT C - SELBSTANALYSE-AUDITING-ABSCHNITT

1. Lesen Sie die „Liste 1 - Allgemeine Geschehnisse“ auf den Seiten 98 - 101 durch, und stellen Sie sicher, daß Sie jede Zeile verstehen. Wenn irgendein Teil verwirrend oder unklar ist oder Sie sich darüber unsicher sind, suchen Sie nach einem Wort oder Symbol, das Sie nicht verstehen. Klären Sie es unter Benutzung eines Wörterbuches. Wenn Sie irgendwelche Schwierigkeiten damit haben, bitten Sie Ihren Kursleiter, Ihnen zu helfen.
2. Machen Sie das Obige mit den Speziellen Sitzungslisten auf den Seiten 218 - 222.
3. Lesen Sie den Anhang 1 zu Ihrem Checksheet.
4. ÜBUNG: Üben Sie das Stellen der Auditing-Fragen und das Benutzen der Scheibe, bis Sie sich sicher darüber sind, wie es gemacht wird. Dies darf nicht an einem anderen Studenten gemacht werden, sondern sollte an einer Puppe gemacht werden. Abschließende Überprüfung durch den Kursleiter.
5. ÜBUNG: Üben Sie das Benutzen der „Speziellen Sitzungslisten“ an einer Puppe, bis Sie sich über Ihre Verwendung sicher fühlen. Abschließende Überprüfung durch den Kursleiter.
6. AUDITING: Erhalten Sie mindestens zwei Stunden der „Liste 1 - Allgemeine Geschehnisse“ von einem anderen Studenten.*
7. AUDITING: Geben Sie einem anderen Studenten mindestens zwei Stunden der „Liste 1 - Allgemeine Geschehnisse“.*

*ANMERKUNG: Die Auditing-Zeit darf unterteilt werden, und das Auditing darf in mehreren kleineren Zeitabschnitten durchgeführt werden. Das Auditing sollte so lange gemacht werden, bis der Preclear sehr gute Indikatoren (Anzeichen) zeigt (glücklich ist, lächelt, strahlt); dann sollte er zum Examiner geschickt werden. Dieses Auditing sollte überwacht werden.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheet vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BMI CERTS & AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG VON CERTS & AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS & AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER DES KURSES FÜR ERHÖHTES SELBSTVERTRAUEN ist ausgestellt worden.

CERTS & AWARDS: _____ DATUM: _____

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von
Carrie Cook
Projekt für öffentliche
Dienstleistungen

und

Versuchsprojekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE

der

SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:CC:gal; Übers.:WR/ST:st
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

KURS FÜR ERHÖHTES SELBSTVERTRAUEN

Bezug: Das Buch SELBSTANALYSE von L. Ron Hubbard.

AUDITING-FRAGEN:

1. „Kannst du dir eine Zeit zurückrufen, als _____
(Punkt der Selbstanalyse-Liste)?"
„Welche(s,n) (Sinneswahrnehmung) hast du im Rückruf erhalten?"
2. „Kannst du dir eine andere Zeit zurückrufen, als _____
(Punkt der Selbstanalyse-Liste)?"
„Welche(s,n) (Sinneswahrnehmung) hast du im Rückruf erhalten?"
3. „Rufe dir die früheste Zeit zurück, die du kannst, als _____
(Punkt der Selbstanalyse-Liste)."
„Welche(s,n) (Sinneswahrnehmung) hast du im Rückruf erhalten?"

Sinneswahrnehmungen, die verwendet werden: Sehen, Riechen, Berühren, Farbe, Klang, Bewegung um einen herum, Emotion, Lautstärke, Körperstellung, Geräusch, Gewicht, eigene Bewegung.

ZWECK: Den Studenten auszubilden, damit er in der Lage ist, die Fragen und das Verfahren von (Selbstanalyse-)Rückruflisten zu koordinieren und anzuwenden, so daß er sie im Ko-Auditing reibungslos durchführen kann.

SCHRITTE:

1. Bereiten Sie den Bereich, in dem Sie auditieren werden, vor, indem Sie zwei Stühle einander gegenüberstellen. Haben Sie auch ein Exemplar des Buches SELBSTANALYSE dabei, und schlagen Sie LISTE 1 - ALLGEMEINE GESCHEHNISSE auf.
2. Informieren Sie den Kursleiter, daß Sie mit dem Auditing beginnen werden, zeigen Sie dem Kursleiter, daß Sie zu diesem Teil des Checksheets gelangt sind, und zeigen Sie ihm, wo das Auditing genau stattfinden wird.
3. Lassen Sie sich vom Kursleiter jemanden zum Auditieren besorgen.
4. Lassen Sie die Person sich auf ihren Stuhl setzen, und setzen Sie sich dann ihr so gegenüber, daß Ihre Knie einige Zentimeter von der Person entfernt sind.
5. Sagen Sie ihr den Zweck des Auditings: „Ich möchte deine Fähigkeit verbessern.“
6. Sagen Sie ihr, daß Sie jetzt beginnen.

7. Sagen Sie ihr: „Ich werde dir bestimmte Fragen stellen, die dich auffordern werden, dir bestimmte Dinge ins Gedächtnis zurückzurufen.“
8. Sagen Sie ihr: „Bei dieser ersten Gruppe von Fragen möchte ich, daß du dich darauf konzentrierst, das SEHEN im Rückruf zu erhalten.“ Stellen Sie sicher, daß sie das versteht, und danken Sie ihr dann.
9. Stellen Sie ihr die erste Frage: „Kannst du dir eine Zeit zurückrufen, als du glücklich warst ?“ (1. Punkt der Selbstanalyse-Liste)
10. Lassen Sie die Person antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.

ANMERKUNG: Wenn sie nur mit „Ja“ antwortet oder antwortet, daß sie es getan hat, finden Sie heraus, was es war, indem Sie fragen: „Was war es?“ Stellen Sie sicher, daß Sie ihr danken, wenn sie mit dem Beantworten der Frage fertig ist.
11. Fragen Sie sie: „Welches SEHEN hast du im Rückruf erhalten?“
12. Lassen Sie sie antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.
13. Stellen Sie ihr die nächste Frage: „Kannst du dir eine andere Zeit zurückrufen, als du glücklich warst ?“ (1. Punkt der Selbstanalyse-Liste)
14. Lassen Sie die Person antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.
15. Fragen Sie sie: „Welches SEHEN hast du im Rückruf erhalten?“
16. Lassen Sie sie antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.
17. Stellen Sie ihr die nächste Frage: „Rufe dir die früheste Zeit zurück, die du kannst, als du glücklich warst .“ (1. Punkt der Selbstanalyse-Liste)
18. Lassen Sie die Person antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.
19. Fragen Sie sie: „Welches SEHEN hast du im Rückruf erhalten?“
20. Lassen Sie sie antworten, und danken Sie ihr dann für ihre Antwort.
21. Sagen Sie ihr: „Ich werde dir jetzt die nächste Gruppe von Fragen geben.“ (Gehen Sie zu Punkt 2 der LISTE 1 - ALLGEMEINE GESCHEHNISSE.)

22. Sagen Sie ihr: „Bei dieser nächsten Gruppe von Fragen möchte ich, daß du dich darauf konzentrierst, das RIECHEN im Rückruf zu erhalten.“ Stellen Sie sicher, daß sie das versteht, und danken Sie ihr dann.
 23. Stellen Sie ihr die erste Frage wie in Schritt 9, aber verwenden Sie RIECHEN statt SEHEN. (Verwenden Sie Punkt 2 der LISTE 1 - ALLGEMEINE GESCHEHNISSE.)
 24. Fahren Sie damit fort, die Liste der Reihe nach gemäß demselben Muster durchzugehen, wie es in den Schritten 9 bis 20 verwendet wurde. Jedesmal, wenn Sie zum nächsten Punkt gehen, verwenden Sie die nächste „Sinneswahrnehmung“ (die entweder auf der Scheibe oder am Fuße der Seite der Rückrufliste angegeben ist).
- ANMERKUNG: Wenn die Person etwas sagt, was Sie nicht verstehen, bitten Sie sie, es zu wiederholen.
- Wenn die Person sagt, sie könne bei einer Frage nichts zurückrufen, danken Sie ihr dafür, daß sie es Ihnen gesagt hat, und gehen Sie zum nächsten Punkt weiter.
25. Verwenden Sie die „Speziellen Sitzungslisten“ an der Person, wenn sie sich durch das Zurückrufen einer bestimmten Sache unwohl fühlt.
 26. Sie können so oft durch die Liste gehen, wie nötig ist, bis die Person sehr gute Indikatoren zeigt (glücklich ist, lächelt, strahlt). Es kann auch sein, daß sie sich einiger neuer Dinge persönlich bewußt geworden ist und Ihnen diese mitteilt. Wenn dies passiert, sagen Sie der Person, daß die Auditing-Sitzung zu Ende ist.
 27. Zu diesem Zeitpunkt sollte die Person zum Examiner geleitet werden.
 28. Schreiben Sie kurz auf, was geschehen ist, und geben Sie es bei Ihrem Kursleiter ab.

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE II

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 1 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 0 dieser Reihe (für ganz neue Personen aus der Öffentlichkeit obligatorisch), HCO PL 14. Feb. 1980, Ausgabe I, KURS FÜR ERHÖHTES SELBSTVERTRAUEN.

DAUER DES KURSES: 2 bis 4 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen dessen zu geben, was optimales Überleben ist und wie es erreicht werden kann.

INFORMATION ZUM STUDIERN: Achten Sie beim Studium der Dianetik sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hinweggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstandenes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierigkeiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird Ihnen helfen.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOMEN: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen dessen gewonnen haben, was optimales Überleben ist und wie man es erreicht.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen dessen gewonnen hat, was optimales Überleben ist, und der weiß, wie man es erreicht.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 1 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

ERSTER TEIL:

1. Wie Sie dieses Buch lesen sollten. ___
2. KAPITEL 1: DIE REICHWEITE DER DIANETIK ___
3. AUFSATZ: Schreiben Sie kurz nieder, was die Dianetik bewirkt. ___
4. ÜBUNG: Geben Sie Ihrem Partner drei Beispiele von Zeiten, als der Mensch eine Wissenschaft über den Geist hätte gebrauchen können. Sagen Sie Ihrem Partner bei jedem Beispiel, wie die Dianetik hätte helfen können. ___
5. KAPITEL 2: DER GEKLÄRTE ___
6. AUFSATZ: Wie sich das Zurückkehren vom Erinnern und vom Wiedererleben unterscheidet. Welches wäre die beste Art, sich etwas zurückzurufen? ___
7. ÜBUNG: Rufen Sie sich drei oder vier angenehme Geschehnisse zurück. Beobachten Sie, was Sie an Ihren verschiedenen Rückrufen (optischer Rückruf, Rückruf von Berührung, Geräuschrückruf usw.) erhalten können. Schreiben Sie auf, was geschehen ist, und geben Sie es bei Ihrem Kursleiter ab. ___
8. AUFSATZ: Was Unvernunft ist. Wie könnte etwas, das immer richtige Antworten bekommt, so manipuliert werden, daß es unvernünftig erscheinen würde? ___
9. ÜBUNG: Sagen Sie Ihrem Partner, was Unvernunft ist, und geben Sie ihm fünf Beispiele von Unvernunft. ___
10. KAPITEL 3: DAS ZIEL DES MENSCHEN ___
11. AUFSATZ: Was das dynamische Prinzip des Daseins ist. Was sind das höchste und das niedrigste Niveau dieser Dynamik? ___
12. AUFSATZ: Die Funktionen von Freude und Schmerz. Was ist ein „unmoralischer Lustgewinn“, und in welcher Beziehung steht er zu Schmerz? ___
13. AUFSATZ: Was die Zonen der graphischen Darstellung sind, die das Überleben beschreibt, und in welcher Beziehung der Überlebensunterdrücker zu dieser graphischen Darstellung steht. ___
14. ÜBUNG: Erklären Sie jemand anderem, was Glückseligkeit ist, und geben Sie ihm vier oder fünf Beispiele. ___
15. KAPITEL 4: DIE VIER DYNAMIKEN ___
16. AUFSATZ: Was die vier Dynamiken sind. Geben Sie ein Beispiel jeder Dynamik aus Ihrer eigenen Erfahrung an. ___
17. AUFSATZ: Wie eine optimale Lösung erreicht werden könnte. Was könnte verhindern, daß eine optimale Lösung erreicht wird? Geben Sie von jedem ein Beispiel an. ___

18. KAPITEL 5: ZUSAMMENFASSUNG

19. ÜBUNG: Erklären Sie jemand anderem, was Intelligenz ist, und geben Sie ihm fünf Beispiele. Erklären Sie, was Intelligenz hemmt, und geben Sie ein Beispiel dafür, wie dies geschehen könnte.
20. AUFSATZ: Der Unterschied zwischen einem Schablonenablauf und einer Gewohnheit. Geben Sie von jedem zwei oder drei Beispiele an.
21. ÜBUNG: Arbeiten Sie aus, was Sie brauchen, um auf jeder der Dynamiken Glücklichkeit zu erreichen (wobei Sie verwenden, was Sie auf diesem Kurs gelernt haben). Schreiben Sie auf, was Sie ausgearbeitet haben, und geben Sie es bei Ihrem Kursleiter ab.

ZUSÄTZE ZUM CHECKSHEETKURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG VON CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 1 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist ausgestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE III

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 2 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 1 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe II, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 4 bis 6 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen dessen zu geben, woraus jemandes Geist
(Verstand) besteht, wie er funktioniert und was sein Zweck ist.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen
in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder
Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDZIELE: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen dessen gewonnen
haben, woraus der Geist (Verstand) besteht, wie er funktioniert
und was sein Zweck ist.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen dessen gewonnen hat, woraus der Geist (Verstand) besteht, wie er funktioniert und was sein Zweck ist.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 2 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

ZWEITER TEIL:

1. KAPITEL 6: DER ANALYTISCHE VERSTAND UND DIE STANDARD-GEDÄCHTNISBANKEN
2. AUFSATZ: Was der analytische Verstand ist. ___
3. ÜBUNG: Erklären Sie jemand anderem, was einen Fehler in "rationaler" Berechnung verursacht. Geben Sie fünf Beispiele dafür an, wie sich Erfahrung darauf auswirkt, und fünf Beispiele dafür, wie sich Ausbildung darauf auswirkt. ___
4. AUFSATZ: Die Beziehung zwischen der Steuereinheit und dem analytischen Verstand. ___
5. ÜBUNG: Schreiben Sie zehn Beispiele auf, wo der analytische Verstand verwendet wird. Geben Sie sie bei Ihrem Kursleiter ab. ___
6. KAPITEL 7: DER REAKTIVE VERSTAND ___
7. AUFSATZ: Was der reaktive Verstand ist und was er enthält. Was ist die grundlegende Gleichung, die der reaktive Verstand benutzt? ___
8. ÜBUNG: Sagen Sie jemand anderem,
 - A. was ein überlebensfeindliches Engramm ist, und geben Sie ihm drei Beispiele, ___
 - B. was ein überlebensfreundliches Engramm ist, und geben Sie ihm drei Beispiele, ___
 - C. was ein Engramm mit schmerzlicher Emotion ist, und geben Sie ihm drei Beispiele. ___
9. AUFSATZ: Schreiben Sie die Beziehung zwischen einer Einrastung, einer Restimulierung und einer Einhakung auf. Geben Sie von jedem ein Beispiel an. ___
10. ÜBUNG: Schreiben Sie je fünf Beispiele einer Einhakung und eines Engramms auf, die Sie beobachtet haben. ___
11. AUFSATZ: Welche Wirkung hat der reaktive Verstand auf eine Person? ___
12. KAPITEL 8: DIE ZELLE UND DER ORGANISMUS ___
13. AUFSATZ: Die Beziehung zwischen "Bewußtlosigkeit", potentielltem Überleben und den Zonen des Überlebens. ___
14. ÜBUNG: Schreiben Sie auf, wie sich ein Engramm, das restimuliert wird, auf den analytischen Verstand auswirkt. Schreiben Sie zwei von Ihnen beobachtete Beispiele auf, wo dies geschah. ___
15. AUFSATZ: Was eine Kette von Engrammen und Einhakungen ist. ___
16. ÜBUNG: Sagen Sie jemand anderem, was rechtfertigendes Denken ist. Geben Sie fünf oder sechs Beispiele von rechtfertigendem Denken an. ___

17. AUFSATZ: Schreiben Sie auf, was Dramatisierung ist, und geben Sie ein Beispiel an.
18. AUFSATZ: Was eine Valenz ist. Geben Sie drei Beispiele von Valenzen an. _____
19. ÜBUNG: Schreiben Sie aus Ihrer eigenen Erfahrung mindestens fünf Beispiele von Dramatisierung auf. _____
20. KAPITEL 9: DIE „DÄMONEN“ _____
21. AUFSATZ: Was „Dämonen“ sind und was sie im Verstand tun. _____
22. KAPITEL 10: PSYCHOSOMATISCHE KRANKHEITEN _____
23. AUFSATZ: Was psychosomatische Krankheiten sind und wodurch sie verursacht werden. _____
24. AUFSATZ: Was Anfälligkeit, Auslösung und Fortdauer sind. _____
25. ÜBUNG: Schreiben Sie auf, was der Effekt der sich verjüngenden Spirale ist. Schreiben Sie mindestens drei Beispiele dafür aus Ihrer eigenen Erfahrung auf. _____
26. AUFSATZ: Was eine somatische Störung ist. In welcher Beziehung steht sie zu Aberration? _____
27. AUFSATZ: Was ein Mitgeföhlsengramm ist. Warum ist dieser Engrammtyp, verglichen mit anderen Typen, problematisch? _____
28. AUFSATZ: Auf welche Arten beeinträchtigt der reaktive Verstand eine Person und ihre Fähigkeit, korrekte Antworten zu erhalten? Wie bewirkt der reaktive Verstand, daß der analytische Verstand mit ungenügenden und inkorrekten Daten arbeitet? Was geschieht, wenn der analytische Verstand die Quelle irgendeines Teils dieser Daten entdeckt? _____

ZUSÄTZE ZU DIESEM CHECKSHEET

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien

auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG VON CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 2 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist ausgestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE IV

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 3 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 2 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe III, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 2 bis 4 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen dessen zu geben, wie Aberration ver-
hindert werden kann.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkür-
zung für DEMONSTRATION) sehen. Es bezieht sich auf eine Demon-
stration, die mit einem DEMO-Kit („Demonstriermaterial“) durch-
geführt wird; ein Demo-Kit besteht aus verschiedenen kleinen
Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füller-
hülsen, Batterien oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge
werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie

sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein DEMO-KIT fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

REIHEFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOLEN: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen dessen gewonnen haben, wie Aberration verhindert werden kann.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen dessen gewonnen hat, wie Aberration verhindert werden kann.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 3 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

ZWEITER TEIL:

1. KAPITEL 11: EMOTION UND DIE DYNAMIKEN
2. AUFSATZ: Was das Notwendigkeitsniveau ist und wie es sich auf die Engrammbank auswirken kann. Geben Sie aus Ihrer eigenen Erfahrung 3 Beispiele für das Notwendigkeitsniveau an. ___ ___ ___
3. ÜBUNG: Schreiben Sie aus Ihrer eigenen Erfahrung 3 Beispiele auf, wo der Emotionszyklus stattfand. ___ ___ ___
4. AUFSATZ: Warum um eine bewußtlose Person herum absolute Ruhe eingehalten werden sollte. ___ ___ ___
5. AUFSATZ: Was Plus-Emotionen und Minus-Emotionen sind, und in welcher Beziehung der analytische und der reaktive Verstand zueinander in diesen beiden Bereichen von Emotion stehen. ___ ___ ___
6. KAPITEL 12: VORGEBURTLICHE ERFAHRUNGEN UND DAS GEBURTSERLEBNIS ___ ___ ___
7. DEMO: Warum sich der Inhalt einer Periode der „Bewußtlosigkeit“ um so wahrscheinlicher heben lassen wird, je früher im Leben die Periode der „Bewußtlosigkeit“ liegt. ___ ___ ___
8. AUFSATZ: Was das Urengramm ist und warum es wichtig ist. ___ ___ ___
9. KAPITEL 13: ABERRATION IST ANSTECKEND ___ ___ ___
10. AUFSATZ: Was die ansteckende Wirkung der Aberration ist. Geben Sie mindestens 3 Beispiele aus Ihrer eigenen Erfahrung an. ___ ___ ___
11. KAPITEL 14: DAS EINRASTEN DES ENGRAMMS ___ ___ ___
12. AUFSATZ: Was die fünf Möglichkeiten sind, die man angesichts eines Problems ergreifen kann. Welche ist die beste Art zur Lösung eines Problems, und warum? ___ ___ ___
13. AUFSATZ: Wie Umgebungswechsel, Erziehung und körperliche Behandlung als wirksame Therapien verwendet werden können. ___ ___ ___

14. DEMO: Wie eine Einrastung erfolgt, wie jemand durch eine Einrastung beeinträchtigt wird, und welche verschiedenen Handlungen vorgenommen werden könnten, um eine Ausrastung zu bewirken. _____
15. KAPITEL 15: VORBEUGENDE DIANETIK _____
16. AUFSATZ: Wie Sie vorbeugende Dianetik in Ihrem eigenen Leben anwenden können. _____
17. ÜBUNG: Gehen Sie noch einmal kurz durch, was Sie in den ersten drei Teilen dieser Reihe studiert haben. Schreiben Sie auf, wie Sie das, was Sie jetzt wissen, anwenden können, um Ihr eigenes Leben und die Zustände derjenigen um Sie herum zu verbessern. _____
18. _____
19. _____
20. _____

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 3 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist ausgestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE V

Unterabteilung für
Öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 4 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 3 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe IV, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 1 bis 2 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen von Auditierverfahren und davon zu
geben, wie man eine Sitzung durchführt.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkür-
zung für DEMONSTRATION) sehen. Es bezieht sich auf eine Demon-
stration, die mit einem DEMO-Kit („Demonstriermaterial“) durch-
geführt wird; ein Demo-Kit besteht aus verschiedenen kleinen
Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füller-
hülsen, Batterien oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge
werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie

sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein DEMO-KIT fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOMEN: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen von Auditierverfahren und davon gewonnen haben, wie man eine Sitzung durchführt.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen von Auditierverfahren und davon gewonnen hat, wie man eine Sitzung durchführt.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 4 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

DRITTER TEIL:

- | | | | |
|---|-----|-----|-----|
| 1. KAPITEL 16: DER SCHUTZMECHANISMUS DES GEISTES | ___ | ___ | ___ |
| 2. DEMO: Die 4 Möglichkeiten, bei der Behandlung geistiger Störungen in Schwierigkeiten zu geraten. | ___ | ___ | ___ |
| 3. AUFSATZ: Was die grundlegende Regel über das Angehen eines Falles ist, und warum es wichtig ist, dies zu tun. | ___ | ___ | ___ |
| 4. KAPITEL 17: ENTLASTUNG ODER KLÄRUNG | ___ | ___ | ___ |
| 5. AUFSATZ: Was der Unterschied zwischen einem Entlasteten und einem Geklärten ist. | ___ | ___ | ___ |
| 6. AUFSATZ: Was eine Beistandsleistung ist. | ___ | ___ | ___ |
| 7. KAPITEL 18: DIE ROLLE DES AUDITORS | ___ | ___ | ___ |
| 8. AUFSATZ: Die Wichtigkeit des Auditorenkodexes. | ___ | ___ | ___ |
| 9. DEMO: Jeder Punkt des Auditorenkodexes. | ___ | ___ | ___ |
| 10. KAPITEL 19: DIAGNOSE | ___ | ___ | ___ |
| 11. AUFSATZ: Der Zweck der Diagnose. | ___ | ___ | ___ |
| 12. AUFSATZ: Was die Hauptpunkte sind, die bei der Diagnose untersucht werden sollten. | ___ | ___ | ___ |
| 13. KAPITEL 20: RÜCKKEHR, DER ARCHIVAR UND DIE ZEITSPUR | ___ | ___ | ___ |
| 14. AUFSATZ: Was das Spektrum für das Gedächtnis ist. Welcher Teil des Spektrums ist die optimalste Methode, sich ein Stück Information zu beschaffen, das in den Gedächtnisbanken gespeichert ist? | ___ | ___ | ___ |
| 15. AUFSATZ: Was die Zeitspur ist. | ___ | ___ | ___ |
| 16. AUFSATZ: Was der Archivar ist und wie er beim Auditieren verwendet wird. | ___ | ___ | ___ |
| 17. DEMO: Die zehn Schritte einer Dianetik-Sitzung. | ___ | ___ | ___ |
| 18. DEMO: Zeichnen Sie die zwei Diagramme des Verstandes, die in diesem Kapitel beschrieben sind. | ___ | ___ | ___ |
| 19. AUFSATZ: Die drei Arten, wie der Archivar Dinge aushändigen kann, und was die beste Methode des Umgangs mit dem Archivar ist. | ___ | ___ | ___ |
| 20. AUFSATZ: Was „ausgelöscht“ bedeutet, wenn es sich auf ein Engramm bezieht, und wie eine Auslöschung erreicht wird. | ___ | ___ | ___ |

21.

22.

23.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Check-
sheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und
kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur
irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets
vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann
sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND
AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs
eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien
auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen
auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien
des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 4 DES KURSES
DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist aus-
gestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in
der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE VI

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 5 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 4 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe V, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 1 bis 2 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen dessen zu geben, wie das Auditieren
von schmerzlicher Emotion und Engrammen Lebenskraft freisetzen
kann.

INFORMATION ZUM STUDIERN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkür-
zung für DEMONSTRATION) sehen. Es bezieht sich auf eine Demon-
stration, die mit einem DEMO-Kit („Demonstriermaterial“) durch-
geführt wird; ein Demo-Kit besteht aus verschiedenen kleinen
Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füller-
hülsen, Batterien oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge

werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein DEMO-KIT fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOLEN: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen dessen gewonnen haben, wie das Auditieren von schmerzlicher Emotion und Engrammen Lebenskraft freisetzen kann.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen dessen gewonnen hat, wie das Auditieren von schmerzlicher Emotion und Engrammen Lebenskraft freisetzen kann.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 5 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

DRITTER TEIL:

- | | | | |
|---|-------|-------|-------|
| 1. KAPITEL 21: DIE GESETZE DER RÜCKKEHR | _____ | _____ | _____ |
| 2. <u>AUFSATZ</u> : Führen Sie die fünf Typen von Engrammbefehlen auf, und geben Sie für jeden fünf Beispiele an. | _____ | _____ | _____ |
| 3. <u>AUFSATZ</u> : Was Wiederholungstechnik ist und wie und warum sie verwendet wird. | _____ | _____ | _____ |
| 4. <u>DEMO</u> : Wie sich das Wiedererleben eines Engramms durch den zu Klärenden von einem Wiederabspielen des Engramms unterscheidet. | _____ | _____ | _____ |
| 5. <u>AUFSATZ</u> : Was man tun sollte, wenn sich die somatische Störung nicht heben läßt oder (bei einem Fall mit Geräuschrückruf) keine Stimme auftaucht, nachdem ein Engramm mehrere Male wiedererzählt wurde. | _____ | _____ | _____ |
| 6. <u>AUFSATZ</u> : Wie die zeitliche Verschiebung verwendet wird. | _____ | _____ | _____ |
| 7. <u>DEMO</u> : Jede der folgenden Techniken: | _____ | _____ | _____ |
| A. die Rückkehr | _____ | _____ | _____ |
| B. die Wiederholungstechnik | _____ | _____ | _____ |
| C. die zeitliche Verschiebung | _____ | _____ | _____ |
| D. die Aufspürung anhand somatischer Symptome. | _____ | _____ | _____ |
| 8. KAPITEL 22: EMOTION UND DIE LEBENSKRAFT | _____ | _____ | _____ |
| 9. <u>DEMO</u> : Ein zu Klärender kommt in der Therapie genau in dem Maße vorwärts, wie aus seiner reaktiven Bank emotionelle Ladung freigesetzt wird. | _____ | _____ | _____ |
| 10. <u>AUFSATZ</u> : Was die Verbündetenberechnung ist und wie sie sich auf den zu Klärenden auswirkt. | _____ | _____ | _____ |
| 11. <u>AUFSATZ</u> : Welche Auswirkung das Auditieren von Geschehnissen mit schmerzlicher Emotion hat, und warum sie auditiert werden. | _____ | _____ | _____ |
| 12. KAPITEL 23: EINIGE ENGRAMMTYPEN | _____ | _____ | _____ |

13. DEMO: Jeder der folgenden Engrammtypen:

- A. das überlebensfeindliche Engramm
- B. das überlebensfreundliche Engramm
- C. das Mitgeföhlsengramm
- D. das Engramm mit schmerzlicher Emotion.

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

14.

15.

16.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Check-sheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 5 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist aus-gestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE

der

SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE VII

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 6 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 5 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe VI, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 2 bis 4 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen der meisten Probleme, die in der Thera-
pie auftauchen können, zu geben und das Wissen zu vermitteln, wie
man sie löst.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkür-
zung für DEMONSTRATION) sehen. Es bezieht sich auf eine Demon-
stration, die mit einem DEMO-Kit („Demonstriermaterial“) durch-
geführt wird; ein Demo-Kit besteht aus verschiedenen kleinen
Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füller-
hülsen, Batterien oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge

werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein DEMO-KIT fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDEHÄNOLEN: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen der meisten Probleme, die in der Therapie auftauchen können, gewonnen haben und sich das Wissen angeeignet haben, wie man sie löst.

PRODUKT: Jemand, der ein Verstehen der meisten Probleme, die in der Therapie auftauchen können, gewonnen hat und der weiß, wie man sie löst.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 6 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

DRITTER TEIL: KAPITEL 24: MECHANISMEN UND ASPEKTE DER THERAPIE
- ERSTER ABSCHNITT

- | | | | |
|---|-----|-----|-----|
| 1. Der Einstieg in den Fall | ___ | ___ | ___ |
| 2. <u>DEMO</u> : Die 12 Dinge, die Sie tun müssen. | ___ | ___ | ___ |
| 3. <u>DEMO</u> : Die 12 Dinge, die Sie nicht tun dürfen. | ___ | ___ | ___ |
| 4. <u>DEMO</u> : Der Einstieg in den Fall von der ersten Sache an, die Sie tun, bis zum Fragen nach einem Engramm mit schmerzlicher Emotion. | ___ | ___ | ___ |
| 5. In der Gegenwart festgenagelt | ___ | ___ | ___ |
| 6. <u>AUFSATZ</u> : Was „in der Gegenwart festgenagelt“ bedeutet. Wie geht man an diesen Falltyp heran? | ___ | ___ | ___ |
| 7. <u>DEMO</u> : Die zwei wichtigsten Aufgaben zu Beginn jeder Behandlung. | ___ | ___ | ___ |
| 8. Das Urengramm | ___ | ___ | ___ |
| 9. <u>AUFSATZ</u> : Warum das Urengramm das wesentliche Ziel ist. | ___ | ___ | ___ |
| 10. <u>DEMO</u> : Was der Auditor in jeder Sitzung zu finden versuchen soll. | ___ | ___ | ___ |
| 11. Reduzieren und Auslöschen | ___ | ___ | ___ |
| 12. <u>AUFSATZ</u> : Der Unterschied zwischen Reduzieren und Auslöschen, und was Reduzieren bis zum Punkt des Zurückweichens ist. | ___ | ___ | ___ |
| 13. Das Arbeiten mit dem somatischen Streifen | ___ | ___ | ___ |
| 14. <u>DEMO</u> : Das Benutzen des somatischen Streifens. | ___ | ___ | ___ |
| 15. <u>AUFSATZ</u> : Warum es nicht gut ist, zu versuchen, den somatischen Streifen zu zwingen und spezielle Geschehnisse zum Auditieren herauszugreifen. | ___ | ___ | ___ |
| 16. Gegenwart | ___ | ___ | ___ |
| 17. Die Blitzantwort | ___ | ___ | ___ |
| 18. <u>AUFSATZ</u> : Wie könnten Sie erkennen, ob jemand nicht in der Gegenwart ist. | ___ | ___ | ___ |
| 19. <u>AUFSATZ</u> : Was eine Blitzantwort ist und wofür sie verwendet wird. | ___ | ___ | ___ |

- 20. ÜBUNG: Lassen Sie sich von mindestens 5 verschiedenen Leuten Blitzantworten hinsichtlich ihres Alters geben. Schreiben Sie auf, was geschehen ist, und geben Sie es bei Ihrem Kursleiter ab. ___ ___ ___
- 21. Träume ___ ___ ___
- 22. Valenzwechsel ___ ___ ___
- 23. AUFSATZ: Wie und wann der Valenzwechsel verwendet wird. ___ ___ ___
- 24. Arten von Engrammketten ___ ___ ___
- 25. Was man in der Dianetik nicht tun darf ___ ___ ___
- 26. Arten von somatischen Störungen ___ ___ ___
- 27. „Bewusstlosigkeit“ ___ ___ ___
- 28. AUFSATZ: Was „Verdampfen“ und Gähnen bedeuten, wenn der zu Klärende sie zeigt. Wie unterscheidet sich das „Verdampfen“ vom Schlaf? ___ ___ ___
- 29. Einhakungen ___ ___ ___
- 30. Der Junior-Fall ___ ___ ___
- 31. AUFSATZ: Was das Problem mit einem Junior-Fall ist. ___ ___ ___
- 32. Das Aufspüren des Engramms ___ ___ ___
- 33. Abgesperrte Lebensabschnitte und Personen ___ ___ ___
- 34. AUFSATZ: Was abgesperrte Lebensabschnitte und Personen bewirkt, und wie die Absperrung beseitigt wird. ___ ___ ___
- 35. Feindseligkeit gegenüber den Eltern ___ ___ ___
- 36. DEMO: Was geschieht, während der zu Klärende beim Auditieren Fortschritte macht. ___ ___ ___
- 37. Sich um Gunst bemühen ___ ___ ___
- 38. AUFSATZ: Was der diagnostische Wert von Günstigstimmen ist. ___ ___ ___
- 39. Liebe ___ ___ ___
- 40. AUFSATZ: Was eine „Partnerschaft des reaktiven Verstandes“ ist. ___ ___ ___
- 41. Auslöschung ___ ___ ___
- 42. AUFSATZ: Die zwei Dinge, die einen Fall aufhalten können. ___ ___ ___
- 43. Der Fremdsprachen-Fall ___ ___ ___
- 44. AUFSATZ: Wie ein Fremdsprachen-Fall ein Problem beim Auditieren darstellen könnte. ___ ___ ___
- 45. ___ ___ ___
- 46. ___ ___ ___
- 47. ___ ___ ___

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Check-sheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 6 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist ausgestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 14. FEBRUAR 1980
AUSGABE VIII

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 7 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Checksheet Nr. 6 dieser Reihe, HCO PL 14. Feb. 1980,
Ausgabe VII, DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN.

DAUER DES KURSES: 3 bis 5 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER
GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Einem ein Verstehen dessen zu geben, wie man gemäß dem
Buch „Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit“
auditiert.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik
sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hin-
weggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt
oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstan-
denes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen
ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht
begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht
verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR
den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie
das mißverstandene Wort, und bekommen Sie seine Definition.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierig-
keiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird
Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkür-
zung für DEMONSTRATION) sehen. Es bezieht sich auf eine Demon-
stration, die mit einem DEMO-Kit („Demonstriermaterial“) durch-
geführt wird; ein Demo-Kit besteht aus verschiedenen kleinen
Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füller-
hülsen, Batterien oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge

werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein DEMO-Kit fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

REIHENFOLGE: Die Punkte auf dem Checksheet („Prüfblatt“) müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Jeder Punkt muß abgezeichnet werden, wenn er ausgeführt ist.

ENDPHÄNOLE: Das Wissen, daß Sie ein Verstehen dessen gewonnen haben, wie man gemäß dem Buch „Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit“ auditiert.

PRODUKT: Jemand, der die Theorie des Auditierens gemäß dem Buch „Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit“ versteht.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 7 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ausgezeichnet.

DRITTER TEIL:

A. KAPITEL 25: MECHANISMEN UND ASPEKTE DER THERAPIE - ZWEITER ABSCHNITT

- | | | | |
|---|-----|-----|-----|
| 1. Außersinnliche Wahrnehmung | ___ | ___ | ___ |
| 2. Elektroschock | ___ | ___ | ___ |
| 3. Stillschweigende Übereinkunft | ___ | ___ | ___ |
| 4. <u>AUFSATZ</u> : Was stillschweigende Übereinkunft ist und welches Problem sie aufwirft. | ___ | ___ | ___ |
| 5. Emotion und Schmerzabsperrungen | ___ | ___ | ___ |
| 6. Exteriorisierter Blickwinkel | ___ | ___ | ___ |
| 7. <u>AUFSATZ</u> : Was es immer bedeutet, wenn Sie feststellen, daß sich ein zu Klärender, der zurückgekehrt ist, außerhalb seiner selbst befindet. Wie wird dies in Ordnung gebracht? | ___ | ___ | ___ |
| 8. Telepathie | ___ | ___ | ___ |
| 9. Die Lebensbedingungen vor der Geburt | ___ | ___ | ___ |
| 10. Das Engramm-Speichersystem | ___ | ___ | ___ |
| 11. <u>AUFSATZ</u> : Wie Engramme gespeichert werden. | ___ | ___ | ___ |
| 12. Erleichterung | ___ | ___ | ___ |
| 13. <u>DEMO</u> : Was man tut, wenn der zu Klärende infolge eines Vorkommnisses des Tages zu verstört ist. | ___ | ___ | ___ |
| 14. Die Stufenskala und die Reduzierung von Engrammen | ___ | ___ | ___ |
| 15. <u>DEMO</u> : Wie ein Engramm mit schmerzlicher Emotion auf der Stufenskala steigt, während es auditiert wird, und was man machen sollte, wenn es das nicht tut. | ___ | ___ | ___ |
| 16. <u>AUFSATZ</u> : Wie die Behandlung „lebendig“ gehalten wird. | ___ | ___ | ___ |
| 17. Wenn die Wiederholungstechnik bei dem zu Klärenden nicht gut funktioniert | ___ | ___ | ___ |
| 18. <u>AUFSATZ</u> : Die drei Dinge, die verkehrt sein können, wenn die Wiederholungstechnik nicht funktioniert. | ___ | ___ | ___ |

- | | | | |
|--|-------|-------|-------|
| 19. Die Einzelworttechnik | _____ | _____ | _____ |
| 20. <u>DEMO</u> : Die Einzelworttechnik. | _____ | _____ | _____ |
| 21. Besondere Befehlstypen | _____ | _____ | _____ |
| 22. Verleugner | _____ | _____ | _____ |
| 23. Festhalter | _____ | _____ | _____ |
| 24. Rausschmeißer | _____ | _____ | _____ |
| 25. Zusammenpacker | _____ | _____ | _____ |
| 26. Mißweiser | _____ | _____ | _____ |
| 27. <u>AUFSATZ</u> : Führen Sie die fünf Befehlstypen auf, und geben Sie an, wie sich jeder auswirkt. | _____ | _____ | _____ |
| 28. Unterschiede | _____ | _____ | _____ |
| 29. <u>DEMO</u> : Die zwei Grundgesetze über die Funktion des menschlichen Geistes, die in diesem Abschnitt angegeben sind. | _____ | _____ | _____ |
| 30. <u>AUFSATZ</u> : Wie die Fähigkeit bzw. Unfähigkeit, Unterschiede wahrzunehmen, mit geistiger Gesundheit zusammenhängt. | _____ | _____ | _____ |
| 31. Relative Wichtigkeiten und „glauben“ und „kann nicht glauben“ | _____ | _____ | _____ |
| 32. <u>AUFSATZ</u> : Die Wichtigkeit der Auswertung von Daten. | _____ | _____ | _____ |
| 33. <u>AUFSATZ</u> : Was Erhabenheit ist. Geben Sie mehrere Beispiele aus Ihrer eigenen Erfahrung an. | _____ | _____ | _____ |
| 34. Befehle mit körperlichem Schmerz und schmerzlicher Emotion | _____ | _____ | _____ |
| 35. Verbündeter und Widersacher | _____ | _____ | _____ |
| 36. <u>DEMO</u> : Jede chronische psychosomatische Krankheit hat ihren Ursprung in einem Mitgeföhlsengramm. | _____ | _____ | _____ |
| 37. <u>DEMO</u> : Der reaktive Verstand wird nicht zulassen, daß die Person aberriert oder chronisch krank wird, es sei denn, die Krankheit hat Überlebenswert. | _____ | _____ | _____ |
| 38. <u>AUFSATZ</u> : Wie Sie bei einem Fall die Verbündeten bestimmen würden. | _____ | _____ | _____ |
| 39. Erinnerungsmerkmale | _____ | _____ | _____ |
| 40. <u>AUFSATZ</u> : Was ein Erinnerungsmerkmal ist. Geben Sie mehrere Beispiele aus Ihrer eigenen Erfahrung an. | _____ | _____ | _____ |
| 41. <u>ÜBUNG</u> : Sprechen Sie mit zwei oder drei Leuten und finden Sie heraus, ob sie irgendwelche Erinnerungsmerkmale haben. Finden Sie heraus, ob sie irgend jemanden kannten, der diese Dinge tat oder mochte. Schreiben Sie auf, was Sie herausgefunden haben und was geschehen ist. | _____ | _____ | _____ |
| 42. Was man tut, wenn Fortschritte ausbleiben | _____ | _____ | _____ |
| 43. <u>DEMO</u> : Was man im Falle jeder der sieben möglichen Ursachen des Ausbleibens von Fortschritten bei einem Fall tut. | _____ | _____ | _____ |
| 44. Wenn die Genesung „verweigert“ wird | _____ | _____ | _____ |
| 45. Drogen | _____ | _____ | _____ |
| 46. <u>AUFSATZ</u> : Welchen Nutzen Vitamin B1 in Zusammenhang mit Auditieren hat. | _____ | _____ | _____ |
| 47. Selbstkontrolle | _____ | _____ | _____ |
| 48. <u>DEMO</u> : Die fünf Gleichungen, die in diesem Abschnitt angegeben sind. | _____ | _____ | _____ |
| 49. <u>AUFSATZ</u> : Warum Selbstkontrolle nicht funktioniert. | _____ | _____ | _____ |
| 50. Organisch bedingte geistige Veränderungen | _____ | _____ | _____ |
| 51. Organische Störungen | _____ | _____ | _____ |
| 52. Dianetische Erste Hilfe | _____ | _____ | _____ |
| 53. <u>AUFSATZ</u> : Wann und wie dianetische Erste Hilfe verwendet wird. | _____ | _____ | _____ |

- | | | | |
|--|-----|-----|-----|
| 54. Ein Problem bei gegenseitiger Therapie | ___ | ___ | ___ |
| 55. Ein Problem infolge ständiger Restimulierung | ___ | ___ | ___ |
| 56. Ratschläge für den Auditor | ___ | ___ | ___ |
| 57. <u>DEMO</u> : Die sechs Schutzmechanismen der Engrammbank. | ___ | ___ | ___ |
| 58. Von außen an den Patienten herangetragene Probleme | ___ | ___ | ___ |
| 59. Auditor-Restimulierung | ___ | ___ | ___ |
| 60. <u>AUFSATZ</u> : Was geschieht, wenn der zu Klärende seinen Zustand ausbalanciert. | ___ | ___ | ___ |
| 61. Die Dauer der Therapie | ___ | ___ | ___ |
| 62. Informationen von Verwandten | ___ | ___ | ___ |
| 63. <u>AUFSATZ</u> : Warum sich der zu Klärende Informationen über seinen Fall nicht von anderen Quellen als seinem Fall holen sollte. | ___ | ___ | ___ |
| 64. Das Abbrechen der Therapie | ___ | ___ | ___ |
| 65. Bewertung durch den Auditor | ___ | ___ | ___ |
| 66. <u>AUFSATZ</u> : Was passiert, wenn der Auditor für den zu Klärenden bewertet. | ___ | ___ | ___ |
| 67. <u>DEMO</u> : Die sechs Fragen, durch die sich die Echtheit eines Engramms beurteilen läßt. | ___ | ___ | ___ |
| 68. | ___ | ___ | ___ |
| 69. | ___ | ___ | ___ |
| 70. | ___ | ___ | ___ |

B. KAPITEL 26: DIANETIK - VERGANGENHEIT UND ZUKUNFT:

- | | | | |
|--|-----|-----|-----|
| 1. Die Geschichte der Dianetik | ___ | ___ | ___ |
| 2. Die Rechtslehre der Dianetik | ___ | ___ | ___ |
| 3. <u>AUFSATZ</u> : Warum es nicht genügt, wenn man lediglich als einzelner nicht aberriert ist. | ___ | ___ | ___ |
| 4. Die Dianetik und der Krieg | ___ | ___ | ___ |
| 5. Die Zukunft der Therapie | ___ | ___ | ___ |
| 6. | ___ | ___ | ___ |
| 7. | ___ | ___ | ___ |
| 8. | ___ | ___ | ___ |

C. ANHANG:

- | | | | |
|---|-----|-----|-----|
| 1. Rat an den zu Klärenden | ___ | ___ | ___ |
| 2. <u>DEMO</u> : Der einzige Weg hinaus ist der Weg hindurch. | ___ | ___ | ___ |
| 3. <u>AUFSATZ</u> : Wie Sie das, was Sie auf diesem Kurs gelernt haben, verwenden können, um sich selbst und anderen zu helfen. | ___ | ___ | ___ |

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Check-sheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES KURSLEITERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI CERTS AND AWARDS (ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN): Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

CERTS AND AWARDS: Das Zertifikat GRADUIERTER VON TEIL 7 DES KURSES DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN ist ausgestellt worden.

CERTS AND AWARDS: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:gal; Übers.:WR/ST:wr
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 28. FEBRUAR 1980

Wiedervervielfältigen

Organisations-Serie Nr.41

Finanz-Serie Nr. 25

Führungs-Serie Nr. 21

PRODUKTION UND DER EIGENE LEBENSSTANDARD

Vergleiche:

BPL	19. März 71	Finanz-Serie Nr. 7, BOHNENTHEORIE, FINANZEN ALS WARE
HCO PL	9. März 72 I	Finanz-Serie Nr. 11, FLOWS UND QUELLEN VON EINNAHMEN, PRINZIPIEN DES GELDMANAGEMENTS
HCO PL	27. Nov. 71	Führungs-Serie Nr. 3, GELD
HCO PL	3. Dez. 71	Führungs-Serie Nr. 4, AUSTAUSCH

FEBC-Tonbänder

(ANMERKUNG: Wie ich sehe, werden Managementeinheiten, Organisationen und Mitarbeiter täglich mit falschen ökonomischen Daten überschüttet. Die wirklichen Tatsachen des Lebens kollidieren mit Mengen an falschen Daten. Derartige Daten, die Leute aktionsunfähig machen, haben vielerlei Quellen - die Schule, Werbeleute, die Regierung, Bankiers, Propagandisten und sogar Eltern, die darauf bestanden, daß Johnny Arzt wird, damit er es "gut im Leben hat", oder selbst ein schreckliches Beispiel gaben. Viele haben mitgeholfen, die Fähigkeiten der Leute auf diesem Gebiet zu ruinieren. Es ist ein Faktor, der den Erfolg der einzelnen Führungskraft, des einzelnen Mitarbeiters und der einzelnen Organisation behindert. Wo ein Gebiet nicht erfolgreich ist, sollten die betreffenden Leute Starrate checkouts zu diesem PL und False data stripping zu diesem Gebiet erhalten, so daß sie in dem Maße erfolgreich sein können, wie sie es sollten.)

"Lebensstandard" kann als die relative Qualität von Eigentum, Räumlichkeiten, Ernährung, Ausrüstung, Werkzeugen und des Zustands des Arbeits- und Lebensbereichs einer Person oder Gruppe definiert werden. Es ist die Beschaffenheit der Lebensbedingungen der Person, einschließlich ihrer Arbeitsumgebung. Wo eine mögliche Fortdauer besteht, sind sie mit Überleben verbunden. Es ist ein grundlegendes, natürliches ökonomisches Gesetz, daß die persönliche Produktion wertvoller Endprodukte und der eigene Lebensstandard eng miteinander verknüpft sind.

Es gilt für ein Individuum ebenso wie für ein Team.

Wo es verletzt wird, gibt es Unzulänglichkeiten.

Auf einer persönlichen Ebene muß man mehr produzieren, als seinem Lebensstandard entspricht, um ihn nur zu wahren und aufrechtzuerhalten.

Tatsächlich bedeutet dieses "Mehr", daß eine Person aufgrund

von Überlastungen, Steuern, Dienstleistungen, Betriebseinrichtungen, öffentlichen Dienstleistungen, Rohmaterialien, Maschinen und anderen Kosten, die zusätzlich zu denen ihres persönlichen Arbeitsbereichs anfallen, nicht erwarten kann, den vollen Wert ihres wertvollen Endproduktes ganz für sich allein zu erhalten. Das ist ökonomisch nicht machbar. Das "Mehr" variiert von Posten zu Posten, von Arbeit zu Arbeit, aber es ist nie weniger als der 5fache Betrag des Minimums. In der Industrie geht man davon aus, daß mindestens der 10fache Betrag erforderlich ist, um Standards und Zahlungsfähigkeit der Firma aufrechtzuerhalten. Das "Mehr" kann in einigen Bereichen der Industrien in der Tat sehr hoch sein. In jedem Fall aber ist eine Idee, daß es ein Eins-zu-Eins-Verhältnis sein sollte, fatal. Leute, die wenig von Wirtschaft oder Management verstehen, schlagen manchmal vor, daß ein Arbeiter den vollen Wert seines wertvollen Endprodukts erhalten sollte - jedoch benötigen alle Arbeit und alle wertvollen Endprodukte unterstützende Dienstleistungen, und diese zu vernachlässigen würde sehr schnell Armut herbeiführen. Sogar wenn man für sich allein arbeitet, bestehen diese "Mehr"-Faktoren, und sie fallen selten unter den 5fachen Betrag, da man immer noch unterstützende Dienstleistungen benötigt. Die korrigierten Bruttoeinnahmen dividiert durch die Anzahl der Mitarbeiter müssen mindestens das 5fache der Kosten des Lebensstandards des einzelnen Mitarbeiters betragen, so daß dieser Standard gerade aufrecht erhalten werden kann. Das bedeutet nicht, daß die Mitarbeiterbezahlung 1/5 dieser Zahl ausmachen sollte. Es bedeutet, daß alle Dinge (einschließlich Bezahlung), die der Wahrung des Wohlergehens und der Aufrechterhaltung der Arbeitsumgebung von Mitarbeitern dienen, durch 1/5 dieser Zahl gedeckt sein müßten. Eine ziemlich tüchtige und erfolgreiche Organisation mit Mitarbeitern, die Hattung erhalten haben, fleißig und enthusiastisch sind, kann sehr leicht ganz akzeptable Standards mit 1/10 dieser Zahl aufrechterhalten. Der tatsächliche Wert in Geld eines jeden Stücks Arbeit, das von einer Person verrichtet wird, kann tatsächlich berechnet werden. Es ist kompliziert und verzwickelt, und es wird sehr leicht über- oder unterschätzt, aber es kann gemacht werden. Es ist nicht sehr wichtig, dies zu tun, aber man könnte einfach neugierig diesbezüglich sein. Falls dies bei Ihnen der Fall ist, so machen Sie es für sich selbst. Auf diese Weise können die Kosten wertvoller Endprodukte gegenüber dem berechnet werden, was sie als Teil der Gesamtszene einbringen, auch wenn sie indirekte Faktoren zu sein scheinen. Alle obigen Zahlen sind sehr grobe Schätzungen und Veränderung unterworfen, aber sie geben Ihnen eine Vorstellung dessen, was mit "mehr" in diesem Gesetz gemeint ist.

Wo eine Anzahl von Leuten einer Gruppe oder eines Teams nicht mehr an wertvollen Endprodukten produziert, als ihrem Lebensstandard entspricht, wird der Lebensstandard der Gruppe oder des Teams nach unten gedrückt.

Wo einige Leute einer Gruppe nicht nur keine wertvollen Endprodukte, sondern darüber hinaus auch Overt-Produkte produzieren, wird der Lebensstandard eines jeden dieser Gruppe oder dieses Teams aktiv nach unten gedrückt.

Viele Volkswirtschaftler und Theoretiker versuchen, dieses Gesetz zu umgehen. Sie tun es, um Politiker zufriedenzustellen oder irgendeine falsche Philosophie zu verherrlichen, deren wahre Zielsetzung Unterdrückung unter einem anderen Deckmantel ist. Das Gesetz bleibt jedoch bestehen, und seine Verletzung läßt eine Seuche wirtschaftlicher Krankheiten entstehen. Unter diesen Krankheiten findet man Inflation, eine gigantische Bürokratie, ein über den Markt-

platz verstreutes Chaos und einen Verfall der Zivilisation.

Wenn eine ganze Gesellschaft einen hohen Lebensstandard verlangt, sich jedoch nicht auf die persönliche Produktion wertvoller Endprodukte konzentriert, ist das ihr Ende.

Produkte sind die Grundlage eines Lebensstandards. Sie kommen nicht von ungefähr. Sie kommen von Arbeit, die tatsächlich gemacht wurde. Nicht von Hoffnungen oder falschen Daten.

Es ist der Traum eines Druggies, daß Maschinen und Computer unter der Diktatur des Menschen die ganze Arbeit machen werden. Maschinen können einen Lebensstandard erhöhen, indem sie der Unterstützung der Produktion dienen. Sie können jedoch nicht das Leben des Menschen für ihn führen. Bei intelligenter Planung und Verwendung gestatten sie, in Grenzen, ein Wachstum der Bevölkerung. Maschinen aber sind nur Werkzeuge. Sie müssen erdacht, entworfen, gebaut, bedient und instand gehalten werden, ihre Rohmaterialien und Brennstoffe müssen gefunden und geliefert werden, und ihre Produkte müssen Werbung erhalten, geliefert, verwendet und oft ihrerseits instand gehalten werden. Das Maschinenzeitalter wurde tatsächlich als gescheitert erkannt, als führende Köpfe der Welt damit begannen, dem Planeten eine Bevölkerungsreduzierung aufzuzwingen, "um den individuellen Lebensstandard zu verbessern". Wenn Maschinen das ganze lösen sollten, warum ist die Zivilisation dann jetzt in einem so raschen Verfall begriffen? Es erforderte produzierende Menschen, die in und mit dem Maschinenzeitalter arbeiten, um die Gesellschaft funktionieren zu lassen. Nicht einen faulen Pöbel, der von der Wohlfahrt lebt und einen hohen Lebensstandard erwartet, während einige wenige sich halb zu Tode arbeiten. Apfelkuchen, die am Himmel hängen, sind eine feine Sache, aber hat irgend jemand jemals einen gegessen? Diese Mißinterpretation des Maschinenzeitalters war eine schwere Verletzung des obigen ökonomischen Gesetzes. Aber der wirkliche Schaden des Maschinenzeitalters war die Schaffung des falschen Glaubens, daß man nicht viel produzieren müsse, um zu überleben. Dies verringerte die Einschätzung der Leute, wieviel sie selbst produzieren müßten, um zu überleben, geschweige denn einen hohen Lebensstandard zu haben. In Wirklichkeit muß man normalerweise schnell, gekonnt und sehr viel arbeiten, um einen akzeptablen Lebensstandard für sich selbst und seine Gruppe zu erreichen. Dies ist eine Tatsache, die das Maschinenzeitalter verbirgt. Aber sie bleibt lebendig und offensichtlich als wahr bestehen.

Eine Führungskraft, die hart arbeitet und sich dennoch über ihren eigenen tiefen Lebensstandard wundert, sollte sich ihre Leute ansehen, um diejenigen herauszufinden, die keine wertvollen Endprodukte oder sogar Overtprodukte produzieren und dennoch einen Lebensunterhalt verlangen. Sie absorbieren den potentiell erhöhten Lebensstandard der Gruppe.

Wo eine Gruppe einen sehr niedrigen Lebensstandard hat, muß sie nur das obige Gesetz und seine möglichen Verletzungen überprüfen, um zu verstehen, weshalb das so ist.

Man kann und darf den Lebensstandard einer Gruppe nicht in einer Weise erhöhen, die das obige Gesetz verletzt. Es wird der Gruppe schließlich Unheil bringen.

In einer Gesellschaft, die durch eine verrückte Volkswirtschaft irregeführt worden ist, schaffen Verletzungen des obigen Gesetzes eine Unmenge falscher Beispiele. Die Reichen (die meisten von ihnen arbeiten wie verrückt) werden als faul oder sogar kriminell anges-

hen. Müßiggang wird als die beste Lebensweise dargestellt. Es hat den Anschein, als würde einem ein Lebensunterhalt ohne irgendeine Anstrengung seinerseits geschuldet. Der produzierende Arbeiter sollte durch höhere Steuern bestraft werden. Diese Dinge werden nicht als schlichtweg falsche Daten erkannt, die verbreitet werden, um den Ort lahmzulegen, sondern sie werden für "Wahrheiten" gehalten. Und ihnen folgt das Begräbnis dieser Gruppe oder Gesellschaft.

Es gibt sogar eine ökonomische Theorie, die heute verbreitet und "Egalitarismus" genannt wird. Er erklärt, daß jeder die gleiche Bezahlung erhalten und den gleichen Lebensstandard haben sollte. Er erwähnt nicht, daß irgend jemand irgendwelche Arbeit tun sollte. Er vertritt die Auffassung, daß der bessere Arbeiter keine bessere Entlohnung erhalten sollte. Er würde jede Gesellschaft zugrunde richten.

Dann gibt es den "Monetaristen", der glaubt, man könne eine ganze Gesellschaft mit Geld allein manipulieren. Und kein Gedanke an irgendwelche Produktion. Seine Antwort zu Produktion? (Sie würden es nicht glauben.) Erhöhen Sie die Bedürfnisse! In anderen Worten, reduzieren Sie jedermanns Lebensstandard!

Grundlegende Ökonomie kommt all diesen seltsamen, irrigen Vorstellungen schließlich auf die Schliche. Es mag einige Zeit dauern, aber - wie beim Gravitationsgesetz - der Apfel fällt schließlich. Egal wie viele Verrückte Theorien vorbringen, die besagen, daß er nicht fallen kann, sich nach oben bewegen oder verschwinden wird. Wirklich grundlegende ökonomische Gesetze sind Gesetze dieser Art. Sie gehen den Dingen auf den Grund. Wundern Sie sich also nicht über Inflation, Depression und verfallene Zivilisationen. Grundlegende Ökonomie ist den Verrückten auf die Schliche gekommen.

Eine Führungskraft muß das grundlegende Gesetz bezüglich eines Lebensstandards beachten. Wenn sie es nicht sehr beachtet, wird ihr persönlicher Lebensstandard und der ihrer Gruppe zusammenbrechen.

Sie kann "ein guter Kerl" sein und nach Beliebtheit streben, indem sie versucht, den Standard über das hinaus zu steigern, was verdient wird. Sie und ihre Gruppe werden vor die Hunde gehen.

Sie kann ein Narr sein und danach trachten, ihre eigene Entlohnung über das hinaus zu steigern, was sie persönlich im Hinblick auf wertvolle Endprodukte verdient. Aber sowohl sie wie auch ihre Gruppe werden scheitern.

Sie kann die wirklich Produzierenden der Gruppe ignorieren und nicht sehen, daß deren Lebensstandard mit deren individueller Produktion vergleichbar ist. Und sie und die Gruppe werden scheitern.

Sie kann die Nichtproduzierenden und diejenigen, die Overprodukte fabrizieren, ignorieren, und indem sie sie ignoriert, ihren eigenen Lebensstandard und den der Gruppe in Stücke reißen.

Sie kann sich eine Menge PR von einem Mitarbeiter darüber anhören, wie wertvoll dieser Mitarbeiter sei, und dies für bare Münze nehmen, ohne jemals wirklich die wirklichen wertvollen Endprodukte zusammenzuzählen, die dieser Mitarbeiter nicht produziert (oder sogar verhindert). (Dies geschieht.) Nur tatsächliche wertvolle Endprodukte zählen.

Sie kann sich selbst halb zu Tode arbeiten, ohne Produktion

von anderen zu verlangen! Und ihr eigener Lebensstandard wird zusammenbrechen.

Es gibt Unmengen falscher Daten, die heutzutage zu diesem Gebiet umherschwirren. Sie werden in Schulen gelehrt, den allerbesten Schulen, sie werden im Radio gehört, und man sieht sie im Fernsehen und in den Zeitungen. Die Zivilisation wird, im Zusammenbruch begriffen, durch buchstäblich Tausende von falschen Vorstellungen darüber, wodurch und wie ein Lebensstandard zustande kommt, geblendet. Wo diese Daten mit dem grundlegenden Gesetz in Konflikt stehen, hindern sie einen aktiv daran, erfolgreich zu sein, da sie einen seiner tatsächlichen Situation gegenüber blind machen.

In einer Organisation oder Managementeinheit der Scientology besteht das wirkliche wertvolle Endprodukt in wertvollen, sich in einem guten Zustand befindlichen Leuten, die wertvolle Endprodukte produzieren, die dann eine wertvolle, sich in einem guten Zustand befindliche Öffentlichkeit ausmachen.

Der Lebensstandard einer Führungskraft, einer Managementeinheit, einer Organisation oder eines Mitarbeiters wird durch dieses eine grundlegende ökonomische Gesetz bestimmt: Die persönliche Produktion wertvoller Endprodukte für die Gruppe und der eigene Lebensstandard sind eng miteinander verbunden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für die
VORSTÄNDE DER
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:ab:gal;Übers.: KF:cm
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 26. MÄRZ 1980R
AUSGABE II
REVIDIERT AM 2. OKTOBER 1981

Unterabteilung für
öffentliche Dienst-
leistungen aller
Organisationen und
Missionen Europas

Checksheet Nr. 8 über die Grundlagen der Dianetik

DER KURS DARÜBER, WIE SIE SICH SELBST
UND ANDERE VERSTEHEN KÖNNEN

Checksheet für die Anwendung der
dianetischen Verfahren

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____
ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

- VORBEDINGUNG:
1. Checksheets Nr. 1-7 über DIE GRUNDLAGEN DER DIANETIK oder
 2. der Student hat das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT gelesen und eine Prüfung in der Qualifikationsabteilung bestanden (wenn der Student die Prüfung nicht besteht, muß er Vorbedingung Nr. 1 machen),
oder
 3. der Student hat den Fernkurs über das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT absolviert.

DAUER DES KURSES: 7 bis 9 Tage bei Teilzeitstudium.

MATERIALIEN: Das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT von L. Ron Hubbard.

ZWECK: Die Kenntnis des Buches DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT beim Auditieren anzuwenden.

HINWEIS: Da das Buch DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT fachmännisch „BUCH EINS“ genannt wird, wird in diesem Checksheet darauf als „BUCH EINS“ verwiesen.

INFORMATION ZUM STUDIEREN: Achten Sie beim Studium der Dianetik sehr, sehr sorgfältig darauf, daß Sie niemals über ein Wort hinweggehen, das Sie nicht vollständig verstehen.

Der einzige Grund, warum jemand ein Studium aufgibt, verwirrt oder lernunfähig wird, liegt darin, daß er über ein nicht verstandenes Wort oder eine nicht verstandene Redewendung hinweggegangen ist.

Wenn der Stoff verwirrend wird oder Sie ihn anscheinend nicht begreifen können, wird es kurz davor ein Wort geben, das Sie nicht verstanden haben. Gehen Sie nicht weiter, sondern gehen Sie VOR den Punkt zurück, wo Sie in Schwierigkeiten gerieten, finden Sie das mißverstandene Wort, und sehen Sie zu, daß Sie seine Definition bekommen.

Wenn Sie beim Studieren dieses Kurses irgendwelche Schwierigkeiten haben, wenden Sie sich an Ihren Kursleiter, und er wird Ihnen helfen.

Sie werden auf diesem Checksheet auch das Wort DEMO (Abkürzung für Demonstration) sehen. Es bezieht sich auf eine Demonstration, die mit einem DEMO-KIT („Demonstriermaterial“) durchgeführt wird; ein Demo-Kit besteht aus vielen kleinen Gegenständen wie Korken, Flaschendeckeln, Büroklammern, Füllhülsen, Batterien - oder was sich sonst dazu eignet. Diese Dinge werden in einer Schachtel oder einem Behälter aufbewahrt. Sie sollten ein Demo-Kit haben. Die Gegenstände werden während des Studierens verwendet, um die Dinge in dem Lehrstoff darzustellen, den man demonstriert. Das hilft dabei, Begriffe und Vorstellungen zu behalten. Ein Demo-Kit fügt der Bedeutung Masse, Realität und Tun (Doingness) hinzu und hilft Ihnen auf diese Weise beim Studieren.

ENDPHÄNOMEN: Das Wissen, daß Sie aus den BUCH-EINS-VERFAHREN Gewinne erhalten und einem anderen Gewinne gegeben haben.

PRODUKT: Ein BUCH-EINS-Auditor, der weiß, daß er andere mit BUCH EINS sehr erfolgreich auditiert hat, der weiterhin BUCH-EINS-Auditing liefern will und der selbst Gewinne aus dem BUCH-EINS-Auditing bekommen hat.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses wird mit dem Zertifikat „GRADUIERTER DES KURSES ÜBER DIE GRUNDLAGEN VON DIANETIK- BUCH-EINS“ ausgezeichnet.

A. SCHLÜSSELWÖRTER

1. Schlagen Sie die folgenden Wörter im Fachwortverzeichnis des Buches DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT nach, und verwenden Sie jedes Wort in mehreren Sätzen. (Der Kursüberwacher soll dem Studenten eine stichprobenartige Prüfung über diese Wörter geben, nachdem der Student mit dem Nachschlagen fertig ist.)

ABERRATION	---	---	---	RAUSSCHMEISSER	---	---	---
AUDITOR	---	---	---	REAKTIVER VERSTAND	---	---	---
AUSLÖSCHEN	---	---	---	REDUZIEREN	---	---	---
ENGRAMM	---	---	---	SOMATISCHE STÖRUNG	---	---	---
ERSTENGRAMM	---	---	---	URENGRAMM	---	---	---
FESTHALTER	---	---	---	VERLEUGNER	---	---	---
GEKLÄRTER	---	---	---	ZEITSPUR	---	---	---
GERÄUSCHRÜCKRUF	---	---	---	ZU KLÄRENDE	---	---	---
MISSWEISER	---	---	---	ZUSAMMENPACKER	---	---	---

B. DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT:

(Hinweis: Die aufgeführten Seitenzahlen beziehen sich auf die gebundene Ausgabe.)

1. Studieren Sie den Auditorenkodex auf Seite 208-209.
2. DEMO: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner mit einem Demo-Kit, warum der Auditorenkodex existiert und warum er nie verletzt werden sollte. ---
3. Studieren Sie Seite 232, dritter Absatz, bis Seite 233, dritter Absatz. ---
4. ÜBUNG: Üben Sie mit einem anderen Studenten die Technik, wie man bei jemandem den Zustand der Sammlung herstellt und einen Löscher einrichtet, bis Sie es leicht durchführen können. Versuchen Sie nicht, den anderen Studenten zu auditieren, üben Sie lediglich, bei ihm den Zustand der Sammlung herzustellen und einen Löscher einzurichten. Fahren Sie mit der Übung so lange fort, bis Sie vom Überwacher ein „Bestanden“ erhalten. ---
5. Studieren Sie die Seiten 241 bis 261. ---
6. Studieren Sie die zehn Teile der Routine von Seite 287 bis 289 oben. ---
7. DEMO: Demonstrieren Sie die zehn Teile der Routine. ---
8. Studieren Sie den Einstieg in den Fall von Seite 316 bis 360. ---
9. Studieren Sie die Einzelworttechnik von Seite 371 bis 376. ---
10. DEMO: Demonstrieren Sie die Einzelworttechnik. ---
11. ÜBUNG: Üben Sie an einer Puppe, wie man bei jemandem den Zustand der Sammlung herstellt, einen Löscher einrichtet und die Person durch ein angenehmes Geschehnis schickt. Machen Sie dies, bis Sie es leicht durchführen können und vom Überwacher ein „Bestanden“ erhalten haben. ---
12. ---
13. ---
14. ---

C. PRAKTISCHER ABSCHNITT:

KO-AUDITING

1. Dem Studenten wird ein Ko-Auditing-Partner zum wechselseitigen Auditieren zugewiesen.
2. Versetzen Sie Ihren zu Klärenden in Sammlung, und richten Sie einen Löscher ein. Schicken Sie ihn durch ein angenehmes Geschehnis. Schicken Sie ihn durch ein Geschehnis mit geringem Schmerz. Überprüfen Sie auf eine Emotionsabsperrung hin. Überprüfen Sie, ob der zu Klärende sich innerhalb oder außerhalb seiner selbst befindet. Bringen Sie den zu Klärenden in die Gegenwart herauf, und hören Sie auf. Schreiben Sie nieder, was geschehen ist, und geben Sie es beim Kursüberwacher ab.
3. Jede nötige Korrektur wird gemacht.
4. Der Student darf jetzt mit dem Auditieren beginnen. Er sollte jede Sitzung aufschreiben und beim Kursüberwacher abgeben.
5. Der Student soll selbst Auditing erhalten.
- 6.
- 7.
- 8.

AUDITING

1. Der Student soll anderen Studenten des Kurses „Grundlagen der Dianetik“, die die Checksheets 1-8 durcharbeiten und die noch kein HGC-Auditing bekommen haben, mindestens 5-10 Stunden Auditing geben. Falls keine Studenten des Kurses „Grundlagen der Dianetik“ zur Verfügung stehen, denen diese Auditingstunden gegeben werden könnten, auditiert der Student neue Leute aus der Öffentlichkeit, die durch den Überwacher für den Studenten vorbereitet werden.
- 2.
- 3.
- 4.

Der Student darf den Kurs abschließen, wenn er erfolgreich auditieren kann und Gewinne daraus erhalten hat, daß er auditert wurde.

HINWEIS: Dies bedeutet nicht, daß der Student den Kurs unbedingt abschließen kann, nachdem er 5-10 Stunden auditert hat. Er muß bei denen, die er auditert, gute Gewinne erzielen, und er muß absolut erfolgreich auditieren können. Nur dann darf er den Kurs abschließen, vorausgesetzt, er hat auch selbst Gewinne erhalten.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig abgeschlossen, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er/sie hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig abgeschlossen und kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN (C & A): Ich bescheinige, daß ich a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN: Das Zertifikat GRADUIERTER DES KURSES „GRÜNDLAGEN DES DIANETIK-BUCH-EINS“ ist ausgestellt.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für
öffentliche Dienstleistungen

Die Revision wurde unterstützt durch den Verantwortlichen des Projekts für öffentliche Dienstleistungen

BDCSC:LRH:RNPS:bk:kdl;
Übers.:WR/EJ/CP/HL:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

Angenommen vom
VORSTAND
der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
OF CALIFORNIA

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 9. JANUAR 1980
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM
12. SEPTEMBER 1983

Wiedervervielfältigen
Alle Mitarbeiter
Alle Orgs -
SO und SCN

Führungsserie Nr. 20

MINI-PROGRAMME FÜR UNTERABTEILUNGEN

DER SCHLÜSSEL ZU LEISTUNG

Vgl: PLS der Target-Serie, OEC-Vol. 0

Dieser Policybrief basiert auf LRH ED 293R, welche ursprünglich als das Geburtstagsspiel 78-79 für Orgs herausgegeben wurde und als das Geburtstagsspiel 79-80 wiederherausgegeben wurde, aufgrund einer überwältigenden NACHFRAGE VON MITARBEITERN AUS DER GANZEN WELT.

Da das Programm höchst wirksam war, werden alle seine Schritte und Aktionen jetzt feste Policy, um seinen Gebrauch zu erhalten und fortzusetzen. Dieser Policybrief, der den vollen Inhalt des Programms enthält, soll als ein standardgemäßes Hilfsmittel des CO/EDs der Org beibehalten werden.

Alle Änderungen gegenüber der ursprünglichen LRH ED sind in Schrägschrift.

Um das Produkt einer aktiven, erfolgreichen Org zu erhalten, muß ein CO oder ED mit Hilfe des LRH Comm und des Flag Rep, des Führungsrates und der Mitarbeiter Kontrolle über seine Org haben.

Ein ED oder CO, der die Initiative in bezug auf Kontrollieren und Leiten seiner Org ergreift und dies mit Know-how tut, ist sein Gewicht in Gold wert. Dasselbe gilt für einen Abteilungs-Sekretär oder Unterabteilungsleiter einer Org.

In Orgs, wo solche Initiative ergriffen und die in diesem Policybrief enthaltenen Aktionen von den Führungskräften ausgeführt wurden, stiegen die Statistiken und die Org war erfolgreich.

Der Schlüssel zu solchen Leistungen war und ist auf Policy gegründete MINI-PROGRAMME für jede Unterabteilung der Org.

Diese Programme werden FÜR JEDE UNTERABTEILUNG gemacht, durch:

1. Persönliche Inspektion der Unterabteilungen.
2. Das Schreiben eines einfachen Mini-Programmes, das GEMACHT WERDEN KANN, UND INNERHALB DER VERFÜGBAREN MITTEL LIEGT, UND WELCHES AUF DER ERFAHRUNGSGEMÄSSEN ANWENDUNG VON SPEZIFISCHEN POLICIES UND DER KENNTNIS VON ERFOLGREICHEN AKTIONEN, LRH EDs UND ANERKANNTEN AUSWERTUNGEN BERUHT; ES ENTHÄLT GLÄNZENDE IDEEN, ENTWICKELT AUS POLICY, DER EXISTIERENDEN SZENE UND DAR-AUS, WIE MAN TATSÄCHLICH EIN WIEDERAUFLEBEN DIESER UNTERABTEILUNG BEWIRKT, UND SIE DAZU BRINGT, DIE ARBEIT GEMACHT ZU BEKOMMEN, DIE VON DIESER UNTERABTEILUNG ZU TUN IST, UM DIE ORG KRÄFTIG ZU UNTERSTÜTZEN.
3. Herausgeben des Programmes.
4. Zu veranlassen, daß Führungskräfte und Mitarbeiter des Bereiches sich an das Programm halten und es getan kriegen und es nicht durch Gegenbefehle durchkreuzen.
5. Tägliche Überprüfung des Bereiches und danach schauen, wie es läuft.
6. Das Programm AUSGEFÜHRT bekommen.
7. Wenn das erste Programm erledigt ist, untersuchen Sie das resultierende VFP (Valuable Final Product = wertvolles Endprodukt) und die Statistiken dieser Unterabteilung.
8. Überprüfen Sie erneut und machen Sie ein einfaches Mini-Programm für die Unterabteilung.
9. Geben Sie das neue Programm heraus.
10. Lassen Sie es von Führungskräften und Mitarbeitern des Bereiches durchführen.
11. Überprüfen Sie wieder täglich den Bereich, um zu sehen, wie es läuft.
12. Bekommen Sie diese Programm DURCHGEFÜHRT.
13. Wenn das zweite Programm erledigt ist, untersuchen Sie das resultierende VFP und die Statistiken dieser Unterabteilung.
14. Überprüfen Sie persönlich die Unterabteilung.

Setzen Sie den obigen Zyklus fort.

Geben Sie Kopien an die Mitarbeiter in dieser Unterabteilung und an die Führungskräfte, so daß sie wissen, woran Sie arbeiten.

Schicken Sie zwei Kopien jedes Mini-Programms an FOLO, welches eine behalten und die andere an die Flag-Daten-Archive weitergeben wird.

Ein Mini-Programm muß weder von FOLO noch von Flag genehmigt werden.

RICHTLINIEN

Benutzen Sie die folgenden Regeln:

- A. Organisieren Sie nur auf tatsächliche Produktion hin.
- B. Besetzen Sie Stellen nur in Hinsicht auf Produktion.
- C. Lassen Sie die Führungskräfte des beeinträchtigten Bereiches jegliche Patzer handhaben. Der CO bzw. ED ist keine „Krisenzentrale“.
- D. Benutzen Sie die Admin-Tech aus OEC und Management-Bänden, und zitieren Sie sie bei Anordnungen.
- E. Seien Sie nicht nachsichtig.
- F. Übernehmen Sie nicht die Schlußfolgerungen eines Untergebenen.
- G. Wenn die Leute es nicht schaffen, dann finden Sie Leute, die es können.
- H. Tolerieren Sie keine Out-Ethik.
- I. Benutzen Sie ESTO-Tech.
- J. Realisieren Sie, daß eine Org ein Lieferant und Service-Depot für Standard-Tech, Dianetik und Scientology ist.
- K. *Realisieren Sie, daß eine Org ihr Feld kontrolliert und erweitert und es aktiv und glücklich hält.*
- L. *Realisieren Sie, daß das Wohlergehen und der Status der Mitarbeiter von der Aktivität und dem Wohlstand der Org abhängen.*
- M. *Realisieren Sie, daß die Org keine kommerzielle Gesellschaft ist, sondern der Kern einer religiösen Bewegung, welche die Gesellschaft verändert.*

LIEFERUNG

Abgeschlossene Intensive und abgeschlossene Kurse sind das Wesentlichste für den Wohlstand einer Org. Diese Statistiken werden fortlaufend berichtet.

Schalten Sie hoch auf wirkliches Liefern. Das erfordert ein TTC, das Rekrutieren von Auditoren, und erfordert, daß Akademie und HGC gut mit Personal besetzt werden, funktionieren und am Ball sind.

Es gibt kein einziges Personalmitglied, keine Einheit, Sektion, keine Unterabteilung oder Abteilung einer Org, das oder die

keine individuelle Nachfrage nach Lieferung oder keine Anteil (keine Quota) an der Lieferung hat und nicht zur Gesamtlieferung von Scientology an die Öffentlichkeit beiträgt, direkt oder indirekt.

Austausch innerhalb der Org und zwischen der Org und jedem Mitglied der Öffentlichkeit und der breiten Öffentlichkeit wird nur durch Lieferung erreicht. Alle Mini-Programme müssen dies wieder spiegeln.

GI (BRUTTOEINNAHMEN)

Es gibt mehrere verschiedene Quellen von GI in einer Org. Lassen Sie jede davon arbeiten, um unabhängig voneinander die Org zu unterstützen.

Diese sind:

Unterabteilung 6

Unterabteilung 18

Unterabteilung 5

Qualifikationsabteilung

Unterabteilung 7

Unterabteilung 4 (Bücher, Packs, E-Meter usw.)

Einnahmen kommen von verschiedenen Sektionen der Bereiche innerhalb der Unterabteilung.

Alle diese Daten sind in den OEC-Bänden.

Jede einzelne dieser GI-Eingangsstellen sollte produzieren.

Es gibt außerdem ein System, Rechnungen zu untersuchen, um herauszufinden, aus welchen geographischen Gebieten die Leute der Org kommen, um dann diese Gebiete mit Werbeschriften zu sättigen. Gewöhnlich tat dies das örtliche GO für die Org, obwohl dies gar keine wirkliche GO-Aufgabe ist. Das in St. Hill verwendete GO-System war das Beste.

FSMs müssen aufgebaut und gefördert werden – und prompt bezahlt werden.

Rückerstattungen müssen durch tatsächliche Lieferung, durch das Liefern von Standard-Tech, auf einem Minimum gehalten werden.

Man muß dafür sorgen, daß alle Türen für das GI offen und funktionierend sind – eine Sache, an die man sich beim Überprüfen von Unterabteilungen erinnern sollte. Gibt es da irgendeine Tür zu öffnen? Und wenn sie dort ist, ist sie offen?

PRODUKTION GEGENÜBER ORGANISIEREN

Sie können ohne Produktion organisieren, und sie können versuchen zu produzieren, ohne zu organisieren.

Sie müssen ein gesundes Gleichgewicht zwischen diese beiden legen.

Sie werden feststellen, daß in der gegenwärtig schlecht organisierten Familien- und Ausbildungsszene persönliche Vorstellungen von Organisation und Ordnung nicht sehr hoch sind und bei einzelnen Mitarbeitern genauso wie in Einheiten, Sektionen, Unterabteilungen, Abteilungen und der ganzen Org gefördert werden müssen. Dies ist so einfach wie zu lernen, Dinge dorthin zu legen, wo sie hingehören und wo sie im Bedarfsfall wiedergefunden werden können, und tatsächlich Akten und Order anzulegen. Ohne diese scheinbar unwichtige Ordnung und Organisation dauert die Produktion einfacher Zyklen Ewigkeiten. Dies muß bei Mini-Programmen beachtet werden.

MINI-PROGRAMME

Da Sie diese Mini-Programme in kürzeren Zeiträumen ausführen lassen werden, schreiben Sie machbare, deren Ausführung nicht zu lange dauert.

Sie können eine Org mit Programmen von 10 Seiten mit 200 Targets zugrunde richten.

Eine Org kann mit kurzen, machbaren Programmen zu einer produktiven, gewinnenden Einstellung gebracht werden.

Es setzt einen gesunden Menschenverstand voraus, um ein Mini-Programm zu machen, das die Unterabteilung gewinnen läßt. Es ist leichter, damit Schritt zu halten, wenn Sie die einzelnen Programme auf ein Target-Brett stecken und die erledigten kennzeichnen, so daß Sie wissen, welches Mini-Programm gedebugged werden muß und wann Sie ein neues machen müssen.

FOLOs

FOLO sorgt für die allgemeine Gesundheit der Orgs von einem Kontinent.

FOLO muß diesen *Policybrief* „in“ und wirksam durchgeführt bekommen und sicherstellen, daß der ED Kontrolle über seine Org hat.

Wo er sie nicht hat, wie es sich im Mangel an Statistik-Reaktionen zeigt, besonders bezüglich bezahlter Abschlüsse, GI, verkaufter und gelieferter Intensive, verkaufter und abgeschlossener Kurse, Dienste der Abt. 6, die an eine glückliche Öffentlichkeit geliefert werden und Büchern, die hinaus in die Hände der Leute gelangen, da muß FOLO einschreiten – nicht stückchenweise, sondern gründlich und nur bei einem weitreichenden Versagen einer Org, aktiv und erfolgreich zu sein.

NETZWERKE

Die Pflichten der Netzwerke im Berichten und Ausführen bleiben unverändert, und ihre PL-Autorität ist unverringert.

FLAG

Auswertungen von Kontinenten und einzelnen Orgs werden auf Flag gemacht. Dieser *Policybrief* ist ein Faktor in allen solchen Auswertungen. Flag leitet auch FOLOs und achtet darauf, daß sie korrekt arbeiten.

Zum Himmel schreiende Out-Ethik oder Out-Tech eines FOLOs, Kontinents oder einer Org, hohe Rückerstattungen oder Mangel an einer florierenden und liefernden Org sind die vorrangigen Targets eines Eingriffes von Flag.

Flag-Aktionen geschehen nicht häppchenweise, sondern richten sich an ganze Orgs oder Kontinente.

GEGEN-BEFEHLE UND ÜBERSCHNEIDUNGEN

Wo Befehle von Netzwerken, Flag und FOLO sich gegenseitig kreuzen oder, wo ein Programm für eine Org unreal ist, muß der CO bzw. ED eines FOLO oder einer Org zur Klarstellung ein Telex an den Emergency Officer der *Höheren Führungs-Dienststelle für Auswertung und Ausführung (Senior Executive Evaluation and Execution Office)* schicken, welche sich im Büro von LRH, Flag, befindet.

Schutz, der aufgrund hoher Statistiken beansprucht wird, kann zu einem Komitee der Beweisaufnahme oder zu Entlassung führen, wenn er aufgrund falsch berichteter oder hochgemogelter Statistiken beansprucht wird. Deshalb muß jede Anfrage um Klärung begleitet sein von „Ich attestiere, daß meine Stats richtig sind“.

Klarstellungen werden hauptsächlich durch Verweisung auf Policy erfolgen.

Ein Wunsch nach Klarstellung darf nicht von einem FOLO, Flag Bureaux oder von Adjutanten (Aides) in irgendeiner Weise bestraft werden.

NEUE TECH

Es sind Tonnen neuer Tech, neuer Rundowns und neuer kurzer Checksheets in den vergangenen ein oder zwei Jahren herausgegeben worden. 1978 war ein Jahr ungeheurer technischer Durchbrüche, 1979 gefolgt von weiteren technischen Durchbrüchen, und gerade jetzt entwickeln sich aus diesen weitere Durchbrüche.

Sie haben diese und ihre Marketing-Packs direkt erhalten und werden sie weiterhin bekommen. Es gibt sogar eine neue Einheit, die sich ausschließlich damit befaßt, diese an Sie zu exportieren.

Sie haben nun NED für einige Zeit gehabt. Noch immer strömen äußerst überschwengliche Erfolge diesbezüglich herein. Eine Org, die dies nicht verkaufen, ausbilden und liefern kann, ist keine.

Klasse-IV-Orgs haben jetzt neue, kürzere Checksheets mit all ihrer großartigen, neuen Tech für Klasse-0-IV-Studenten. Es ist also jetzt ein Kinderspiel, Dianetik- und Scientology-Auditoren ausgebildet zu bekommen. Sie haben ein Weltmonopol auf die einzige und beste Tech.

Es gibt also nichts, das sie zurückhält.

Die einzigen Behauptungen darüber, die existieren können, gäbe es in Ihrer Phantasie.

ZUSAMMENFASSUNG

Was Sie wollen, nicht wahr, ist eine glückliche, produktive und blühende Org, die ihr Gebiet beliefert, um es glücklich und erfolgreich zu machen.

Deshalb (da Produktion die Grundlage der Moral ist) fragen Sie sich bei jedem Mini-Programm, das sie schreiben, dieses: Wird uns das eine glückliche, produktive, erfolgreiche Unterabteilung bringen?

Nun, machen Sie sich dran: Ihnen wurde das Lenkrad übergeben. Wo ist das Gaspedal?

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:gal;
Übers.:MJ/GE/LA:mj:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. JANUAR 1980

Wiedervervielfältigen

Alle Orgs

(Hebt das BPL vom 20.10.71R II, rev. und wiederherausgegeben am 7.10.77 als BPL, CHECKSHEET FÜR DEN KURS FÜR GEISTLICHE, auf.)

CHECKSHEET FÜR DEN KURS FÜR GEISTLICHE

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

POSTEN: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

ORG: _____

VORBEDINGUNGEN:

1. Student-Hat oder grundlegender Studierleitfaden (BSM).
2. Ein Zertifikat irgendeines Kurses in Scientology.

DAUER DES KURSES: 2 Wochen bei Teilzeitstudium.

STUDIERTECNOLOGIE: Während des gesamten Kurses muß die vollständige Studiertechnologie gemäß dem Student-Hat oder dem grundlegenden Studierleitfaden angewendet werden. Auf Punkte, die mit einem Stern (*) markiert sind, muß der Student einen starrate Checkout erhalten.

ANMERKUNG: Studenten, die im Moment gerade auf einem älteren Checksheet für den Kurs für Geistliche sind, kann das, was sie auf jenem Checksheet studiert haben, angerechnet werden, und sie dürfen auf dieses neue Checksheet überwechseln und den Kurs mit diesem Checksheet abschließen.

ZWECK: Den Studenten zum Geistlichen der Scientology-Kirche auszubilden. Sicherzustellen, daß der Priester-Student die grundlegenden Glaubenssätze der großen Weltreligionen und die philosophische und religiöse Natur der Scientology versteht. Den Studenten die Richtlinien der Kirche hinsichtlich Religion zu lehren. Dem Priester-Studenten beizubringen, die religiösen Aufgaben eines Geistlichen der Scientology-Kirche durchzuführen.

ORDINATION: Nach Abschluß dieses Kurses wird dem Priester-Studenten ein vorläufiges Zertifikat des Kurses für Geistliche ausgestellt. Wenn alle Erfordernisse für einen Geistlichen gemäß dem HCO PL vom 15. Aug. 57, QUALIFIKATIONEN FÜR GEISTLICHE, erfüllt sind, darf der sich in der Ausbildung befindliche Geistliche dann ordiniert werden.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel oder jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheetpunkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Tonbandmeßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs.

START!

ABSCHNITT I - DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

BAND 1, SEITE A

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 01:05 | 1. | HCO PL 7. Feb. 65, wiederherausgeg. 15.6.70
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY
ERHALTEN | | | |
| 49:15 | 2. | HCO PL 14. Feb. 65
DER SCHUTZ DER TECHNOLOGIE | --- | --- | --- |

BAND 1, SEITE B

- | | | | | | |
|-------|----|--|-----|-----|-----|
| 00:55 | 3. | HCO PL 17. Juni 70R, rev. 9.4.77
HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE | | | |
| | 4. | | --- | --- | --- |
| | 5. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT II - DIE GROSSEN RELIGIONEN

- BUCH: THE GREAT RELIGIONS BY WHICH MEN LIVE
(DIE GROSSEN RELIGIONEN, NACH DENEN DIE MENSCHEN LEBEN)
by Floyd H. Ross and Tynette Hills, a Fawcett Premier book, Fawcett Publications, Inc., Greenwich, Conn.
(Wo dieses Buch nicht erhältlich ist, kann an seiner Stelle ein anderes Buch verwendet werden, nachdem es vom LRH Comm genehmigt worden ist. Falls dies gemacht wird, muß dann ein Exemplar des Buches an den KOT International geschickt werden. Das Buch muß in einer positiven Weise einen Überblick über die grundlegenden Glaubenssätze der großen Religionen geben. Wir stimmen nicht mit Büchern überein, die die großen Religionen kritisieren oder Religion in irgendeiner Weise herabsetzen.)
- | | | | | |
|----|---------------------------|--|-----|-----|
| 1. | FOREWORD (VORWORT) | | | |
| 2. | INTRODUCTION (EINLEITUNG) | | --- | --- |

- | | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----|
| 3. | ABSCHNITT I: BRAHMANIC HINDUISM (HINDUISMUS DER BRAHMANEN) | ___ | ___ | ___ |
| 4. | <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Hinduismus der Brahmanen. | ___ | ___ | ___ |
| 5. | ABSCHNITT II: BUDDHISM (BUDDHISMUS) | ___ | ___ | ___ |
| 6. | <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Buddhismus. | ___ | ___ | ___ |
| 7. | <u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen Hinayana-Buddhismus und Mahayana-Buddhismus. | ___ | ___ | ___ |
| 8. | ABSCHNITT III: CHINESE RELIGIONS (DIE RELIGIONEN DER CHINESEN) | ___ | ___ | ___ |
| 9. | <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Taoismus. | ___ | ___ | ___ |
| 10. | <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Konfuzianismus. | ___ | ___ | ___ |
| 11. | ABSCHNITT IV: THE RELIGION OF JAPAN (DIE RELIGION JAPANS) | ___ | ___ | ___ |
| 12. | <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Shintoismus. | ___ | ___ | ___ |
| 13. | ABSCHNITT V: THE SEMITIC RELIGIONS (DIE SEMITISCHEN RELIGIONEN) | ___ | ___ | ___ |
| | A. JUDAISM (JUDAISMUS/JUDENTUM) | ___ | ___ | ___ |
| | B. <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Judentums. | ___ | ___ | ___ |
| | C. CHRISTIANITY (CHRISTENTUM) | ___ | ___ | ___ |
| | D. <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Lehren Jesu. | ___ | ___ | ___ |
| | E. <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Christentums. | ___ | ___ | ___ |
| | F. <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Ähnlichkeiten und Unterschiede zwischen der römisch-katholischen Kirche, der Orthodoxen Kirche (Orthodoxe Ostkirche) und den protestantischen Kirchen. | ___ | ___ | ___ |
| | G. ISLAM | ___ | ___ | ___ |
| | H. <u>AUFSATZ</u> : Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz über die Glaubenssätze und religiösen Praktiken des Islam. | ___ | ___ | ___ |
| 14. | CONCLUSION (ZUSAMMENFASSUNG) | ___ | ___ | ___ |

BUCH: DIE BIBEL.

- | | | | | |
|----|-------------------------------|-----|-----|-----|
| 1. | DAS EVANGELIUM NACH JOHANNES. | ___ | ___ | ___ |
|----|-------------------------------|-----|-----|-----|

ABSCHNITT III - DIE RELIGIÖSE NATUR DER SCIENTOLOGY

- | | | | | |
|-------|--|-----|-----|-----|
| 19:05 | 1. Das Journal der Scientology, Ausgabe 23-G, DES MENSCHEN SUCHE NACH SEINER SEELE (Tech-Vol. II, Seite 6) | ___ | ___ | ___ |
|-------|--|-----|-----|-----|

- 27:55 2. BUCH: SCIENTOLOGY 0-8, DAS BUCH DER GRUNDLAGEN
- A. Eine Beschreibung der Scientology.
- 3. BUCH: DIE VORLESUNGEN VON PHOENIX
- A. Kapitel 1 - SCIENTOLOGY, IHR ALLGEMEINER HINTERGRUND: TEIL 1.
- B. Kapitel 2 - SCIENTOLOGY, IHR ALLGEMEINER HINTERGRUND: TEIL 2.
- C. Kapitel 3 - SCIENTOLOGY, IHR ALLGEMEINER HINTERGRUND: TEIL 3.

BAND 1, SEITE B, BAND 2, SEITE A

- 32:30 4. PAB 32, 7. Aug. 54 WARUM DOKTOR DER THEOLOGIE
- 5. BUCH: DER HINTERGRUND UND DIE ZEREMONIEN DER SCIENTOLOGY-KIRCHE.
TEIL EINS: EINFÜHRUNG.
- A. Der Hintergrund des religionsgeschichtlichen Ursprungs der Scientology-Kirche, S.8.
- B. Der hinduistische Glaube, S. 10.
- C. Der buddhistische Glaube, S. 14.
- D. Plato und Aristoteles, S. 17.
- E. Spinoza, S. 18.
- F. „Was ist Größe?“ von L. Ron Hubbard, S. 18.
- G. CLAY-DEMO: Was ist Größe.
- H. DEMO: Wie Sie „Was ist Größe“ in Ihrem Leben anwenden können.
- I. Der Heilige Thomas von Aquin, S. 21.
- J. Scientology und das westliche Denken, S. 24.
- K. DEMO: Persönliche Integrität.
- L. DEMO: Wie Sie „persönliche Integrität“ in Ihrem Leben anwenden können.
- 6.
- 7.

ABSCHNITT IV - DIE DYNAMIKEN

- 1. BUCH: SCIENTOLOGY 8-8008, Kapitel über: Das Sein des Menschen.
- 2. BUCH: DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS, Kapitel 4: Die acht Dynamiken.
- 3. CLAY-DEMO: Jede der acht Dynamiken.
- 4.
- 5.

ABSCHNITT V - KODIZES

BAND 2, SEITE A

- 07:45 *1. HCO PL 5. Feb. 69R, rev. 15.5.73
RICHTLINIE FÜR DIE PRESSE, KODEX EINES SCIENTOLOGEN
- *2. BUCH: DAS SCHAFFEN MENSCHLICHER FÄHIGKEIT, Der Ehrenkodex, Seite 4.
- 13:25 *3. HCO PL 14. Okt. 68R, rev. 1.1.76
DER AUDITOREN-KODEX
- 4.
- 5.

ABSCHNITT VI - ASSISTS (BEISTÄNDE)BUCH: DAS HANDBUCH FÜR DEN EHRENAMTLICHEN GEISTLICHEN.

- 21:30 1. Kapitel: Assists in der Scientology. _____
- 43:55 2. Kapitel: Richtig gemachte Touch-Assists. _____
3. Üben Sie das Geben eines Touch-Assists, indem Sie ihn an einer Puppe durchführen. Ihr Überwacher wird Ihre Durchführung des Verfahrens überprüfen. _____

BAND 2, SEITE B

- 00:55 4. Kapitel: Assists für Verletzungen. _____
5. Üben Sie das Geben eines Kontakt-Assists, indem Sie ihn an einer Puppe durchführen. Ihr Überwacher wird Ihre Durchführung des Verfahrens überprüfen. _____
- 03:15 6. Kapitel: Assist bei einer bewußtlosen Person. _____
7. Üben Sie das Geben eines Assists bei einer bewußtlosen Person, indem Sie ihn an einer Puppe durchführen. Ihr Überwacher wird Ihre Durchführung des Verfahrens überprüfen. _____
8. Sorgen Sie für die Bedürfnisse der Verletzten und Kranken, indem Sie ihnen Assists geben, bis Sie Assists zuversichtlich durchführen können. _____
9. _____
10. _____

ABSCHNITT VII - DIE RELIGIÖSEN RICHTLINIEN DER SCIENTOLOGY-KIRCHE

- 05:15 1.*HCO PL 15. Aug. 57, rev. 12.6.58
QUALIFIKATIONEN FÜR GEISTLICHE _____
2. DEMO: Jede der Qualifikationen für einen Geistlichen. _____
- 07:25 3.*HCOB 18. Apr. 67
RELIGIÖSE PHILOSOPHIE UND RELIGIÖSE PRAXIS _____
4. CLAY-DEMO: Religiöse Praxis. _____
5. CLAY-DEMO: Religiöse Philosophie. _____
- 12:15 6. HCOB 19. Aug. 59
AN EINEN KATHOLIKEN _____
- 16:40 7. HCO PL 29. Dez. 66
GESCHICHTLICHER VORLÄUFER DER ETHIK _____
- 46:35 8.*HCO PL 12. Feb. 69
RELIGION _____

BAND 3, SEITE A

9. BUCH: WHAT IS SCIENTOLOGY? (WAS IST SCIENTOLOGY?)
- 00:55 Kapitel 15: Fragen und Antworten zur Religion Scientology (Seite 197-220). Gehen Sie die Fragen und Antworten in diesem Kapitel nochmals durch, und seien Sie in der Lage, auf die Daten darin Bezug zu nehmen und sie zu verwenden. _____
10. _____
11. _____
12. _____

ABSCHNITT VIII - ZEREMONIEN

BUCH: DER HINTERGRUND UND DIE ZEREMONIEN DER SCIENTOLOGY-KIRCHE

TEIL II: FORMEN DER KIRCHLICHEN DIENSTE.

1. SONNTAGSANDACHT

- A. Gottesdienst, S. 30. _____
- B. Ein Gebet für „totale Freiheit“, S. 31. _____
- C. Muster-Disposition für eine Predigt, S. 32. _____
- D. * Stellen Sie eine Gliederung für eine vollständige Sonntagsandacht auf, und üben Sie sie, indem Sie sie einem anderen Studenten vortragen, der Sie hinsichtlich Ihres Abhaltens der Andacht coacht. Üben Sie das Abhalten dieser Andacht, bis Sie sicher darin sind, eine erfolgreiche Sonntagsandacht für die Kirche abzuhalten. _____

2. EHESCHLISSUNGEN

- A. Studieren Sie die Eheschließungszeremonien der Scientology, S. 33-47. _____
- B. ÜBUNG: Üben Sie mit einer Puppe oder Puppen oder mit einem Mitstudenten das Verfahren für das Durchführen einer Scientology-Eheschließung, wobei Sie irgendeine der obigen Zeremonien verwenden, bis Sie mit dem Verfahren vollkommen vertraut sind. _____

3. NAMENSGEBUNG

- A. Studieren Sie das Verfahren für die Gestaltung einer Namensgebungszeremonie, S. 47-51. _____
- B. ÜBUNG: Üben Sie mit einer Puppe oder Puppen oder mit einem Mitstudenten das Verfahren zur Gestaltung einer Namensgebungszeremonie, bis Sie mit dem Verfahren vollkommen vertraut sind. _____

4. BESTATTUNGEN

- A. Studieren Sie die Verfahren zur Gestaltung einer Beisetzungsfeier in der Scientology, S. 52-56. _____
- B. ÜBUNG: Üben Sie mit einer Puppe oder Puppen oder mit einem Mitstudenten das Verfahren zur Gestaltung einer Beisetzungsfeier in der Scientology, wobei Sie irgendeine der aufgeführten Zeremonien verwenden, bis Sie mit dem Verfahren vollkommen vertraut sind. _____

5. GLAUBENSBEKENNTNIS

- A. Das Glaubensbekenntnis der Scientology-Kirche, S. 57. _____
- B. * Lernen Sie das Glaubensbekenntnis der Scientology-Kirche auswendig. Lassen Sie sich von einem anderen Studenten darauf prüfen. _____

ABSCHNITT IX - GEBETE

BUCH: DER HINTERGRUND UND DIE ZEREMONIEN DER SCIENTOLOGY-KIRCHE

TEIL III: BETTAG

1. Die Form der Abhaltung eines Bettages, S. 58. _____
2. Ein Gebet für die Menschenrechte, S. 60. _____
3. „Die Faktoren“, S. 60. _____
4. Die Predigt, S. 63. _____
5. „Scientology ist eine Religion“, S. 68. _____

ABSCHNITT X - KURSABSCHLUSS

1. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: Ich bescheinige, daß ich die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt habe und daß ich die Materialien kenne und anwenden kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

2. BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets abgeschlossen, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. STUDENTEN-EXAMINER: Überprüft, ob das Checksheet abgeschlossen ist und gibt dem Priester-Studenten eine schriftliche Prüfung über die großen Religionen (die Prüfung fällt weg, wenn der Student Fast-Flow ist).

EXAMINER: _____ DATUM: _____

4. CERTS & AWARDS: Der oben genannte Student hat bescheinigt, daß er a) ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben ist, b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien des Checksheets studiert hat und versteht, d) alle auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die Fähigkeit hat, die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorzubringen.

C & A: _____ DATUM: _____

ABSCHNITT XI - ORDINATION

1. BESCHEINIGUNG DES ETHIK-OFFICERS: Vom Ethik-Officer wird bescheinigt, daß dieser Student von gutem moralischen Charakter ist.

ETHIK-OFFICER: _____ DATUM: _____

2. EXAMINER: Dieser Student erfüllt alle Erfordernisse gemäß HCO PL 15. Aug. 57, QUALIFIKATIONEN FÜR GEISTLICHE.

EXAMINER: _____ DATUM: _____

3. KAPLAN: Der Kaplan oder der für die Ordination zuständige Geistliche ordiniert den Studenten gemäß der Ordinations-Zeremonie als Geistlichen der Scientology-Kirche. (Ref.: BPL 12. Apr. 71R, Ausgabe I, ORDINATIONS-ZEREMONIE)

Ich bescheinige, daß dieser Priester-Student ordnungsgemäß als Geistlicher der Scientology-Kirche ordiniert worden ist.

KAPLAN oder
FÜR DIE ORDINATION
ZUSTÄNDIGER GEISTLICHER: _____ DATUM: _____

(Legen Sie dieses Checksheet in der Akte des Studenten ab.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:gal; Übers.:ST/WR:st
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 23. JANUAR 1980
REVIDIERT AM 5. JANUAR 1981

Wiedervervielfältigen

Alle Orgs (Dieser Policybrief ist revidiert worden, um dem Checksheet ein besseres Gleichgewicht von Masse und Bedeutung zu geben und um die Materialien auf einem besseren Gradienten darzubieten. "Irgendein TR-Kurs" ist als eine der Vorbedingungen spezifiziert worden, und der Hinweis, daß die Studenten dieses Kurses ein Internship machen müssen, um ihr Zertifikat permanent zu machen, wurde gestrichen, da es zu diesem Kurs kein Internship gibt.)

Unterabt. 11
Tech Sec
Tech/Qual

CHECKSHEET

FÜR DEN HUBBARD-E-METER-KURS

VGL.:

HCO PL 25. Sept. 79 I DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER
AUFBAU DER AUSBILDUNG
HCO PL 25. Sept. 79 III METHODE-1-KO-AUDITING-CHECKSHEET

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

ZWECK: STUDENTEN IM GEBRAUCH EINES E-METERS AUSZUBILDEN.

VORBEDINGUNGEN: Grundlegender Studierleitfaden oder Studententat und irgendein TR-Kurs.

DAUER DES KURSES: Eine Woche bei Vollzeitstudium.

ZERTIFIKAT: Bei Abschluß dieses Kurses wird der Student mit dem Zertifikat GRADUIERTER DES HUBBARD-E-METER-KURSES ausgezeichnet.

ANMERKUNG: Der Abschluß dieses Checksheets qualifiziert einen nicht als professionellen Auditor. Studenten, die sich auf diesem Kurs einschreiben, müssen ordinierte Geistliche sein oder ihre Absicht zum Ausdruck bringen, solche zu werden.

1. HCO PL 7. Feb. 65 KSW-Serie Nr. 1
wiederherausgeg. DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER
27.8.80 SCIENTOLOGY ERHALTEN

2. HCO PL 17. Juni 70RA KSW-Serie Nr. 5
wiederherausgeg. HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE _____
- 30.8.80
3. BUCH: DAS EINFÜHRENDE E-METER-BUCH, Seite 1-32, 34,
40-47. Beim Studieren dieses Buches sollten Sie ein
E-Meter zur Hand haben. Führen Sie die in dem Buch
beschriebenen Aktionen an Ihrem E-Meter durch. (An-
merkung: Wenn Sie ein Mark-VI-E-Meter verwenden,
dann schauen Sie im Leitfaden für den Besitzer eines
Mark VI nach, um jegliche Unterschiede zwischen dem
Mark VI und den im EINFÜHRENDE E-METER-BUCH ange-
gebenen Beschreibungen zu klären.) _____
4. (Für Besitzer eines Mark VI:) Studieren Sie den
Leitfaden für den Besitzer eines Mark VI. _____
5. BUCH: WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER, Kapitel A. _____
6. BUCH: DAS BUCH DER E-METER-ÜBUNGEN, Vorwort. _____
7. E-METER-ÜBUNG NR. 1 _____
8. BEDINGT DURCHZUFÜHRENDER SCHRITT: Die folgende Übung
ist dann zu verwenden, wenn der Student irgendeine
der folgenden E-Meter-Übungen auf diesem Checksheet
nicht meistern kann, obwohl alle routinemäßigen
Gradienten und Abhilfen angewendet wurden.
Sie ist nicht wahllos beim ersten Anzeichen irgend-
einer Schwierigkeit zu verwenden, und auch nicht auf
eine solche Weise, daß der Fortschritt des Studenten
auf diesem Checksheet behindert wird. Sie wird nur
dann verwendet, wenn der Student immer noch nicht
in der Lage ist, eine Übung zu bestehen, nachdem das
folgende vollständig durchgeführt worden ist:
a) standardgemäßes Üben und Coachen der Übung,
b) das Klären jeglicher Mißverständnisse,
c) die Korrektur aller vorangehenden E-Meter-Übungen
auf dem richtigen Gradienten, einschließlich
E-Meter-Übung Nr. 1. _____

- E-METER-ÜBUNG CRO000-3 KONFRONTIERE DAS E-METER
(CRO000-3 ist einfach eine willkürlich festgelegte
Bezeichnung als Nummer für die Übung. „CR“ steht
für „Cramming“, da diese Übungen ursprünglich zur
Verwendung im Cramming gedacht waren.) _____
9. E-METER-ÜBUNG NR. 2 _____
10. E-METER-ÜBUNG NR. 3A (Wenn Sie ein Mark VI haben,
schauen Sie auch im Abschnitt über Kalibrierung im
Leitfaden für den Besitzer eines Mark VI nach.) _____
11. E-METER-ÜBUNG NR. 4 (Besitzer eines Mark VI sollten
EM 4-1 gemäß dem Leitfaden für den Besitzer eines
Mark VI machen.) _____
12. HCOB 11. Mai 69R E-METER-TRIMM-CHECK
rev. 8.7.78 _____
13. ÜBUNG: Der Coach verstellt die Trimmung bei einem
E-Meter geringfügig, und der Student macht einen
Trimm-Check gemäß dem HCOB vom 11. Mai 69R, E-METER-
TRIMM-CHECK. _____
14. BUCH: WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER (Revidierte
Ausgabe, Sept. 1979), Kapitel B, C und E. _____
Hinweis: Wenn die revidierte Ausgabe vom Sept. 79
von WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER nicht erhältlich
ist, dann studieren Sie die obigen Kapitel in Ver-
bindung mit HCO PL 21. Feb. 79, korr. und wieder-
herausgeg. am 6.5.79, ERRATABLATT ZUM BUCH „WESENT-

- LICHES ÜBER DAS E-METER".
(Anmerkung des Übersetzers: Die neueste deutsche Übersetzung von „Wesentliches über das E-Meter“ enthält die Revisionen gemäß obigem HCO PL.)
15. HCOB 18. März 74R E-METER - FEHLER BEI DER
rev. 22.2.79 EMPFINDLICHKEIT
(enthalten in der dritten Auflage, 1979, von „Das Buch der E-Meter-Übungen“ - Anm. d. Übers.)
16. DEMO: was passieren kann, wenn die Empfindlichkeit falsch eingestellt ist.
17. E-METER-ÜBUNG NR. 5RA (gemäß HCOB 7. Feb. 79R, rev. 15.2.79, E-METER-ÜBUNG 5RA, DOSENDRÜCKEN, welches ebenfalls in der dritten Auflage, 1979, von „Das Buch der E-Meter-Übungen“ enthalten ist.)
18. HCOB 14. Oktober 68 „Sie dürfen Ihr E-Meter niemals, niemals ...“
19. DEMO: Was passieren könnte, wenn der PC seinen TA sieht.
20. E-METER-ÜBUNG NR. 6
21. E-METER-ÜBUNG NR. 7
22. HCOB 24. Okt. 71RA FALSCHER TONARM
erneut rev. 25.5.80
23. HCOB 21. Jan. 77RB FALSCHER TONARM-CHECKLISTE
erneut rev. 25.5.80
24. ÜBUNG: Das Überprüfen auf falschen Tonarm und die Handhabung des falschen Tonarms.
25. E-METER-ÜBUNG NR. 8
26. E-METER-ÜBUNG NR. 9
27. E-METER-ÜBUNG NR. 10
28. E-METER-ÜBUNG NR. 11
29. BUCH: WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER (Revidierte Ausgabe, Sept. 1979), Kapitel F und J.
30. ÜBUNG: Machen Sie den Metabolismus-Test (Grundstoffwechsel-Test) an mindestens zwei Leuten.
31. HCOB 3. Sept. 78 DEFINITION EINES ROCKSLAMMS
32. BTB 14. Jan. 63 DURCH RINGE VERURSACHTE
„ROCKSLAMMS“
33. HCOB 21. Juli 78 WAS IST EINE F/N?
34. HCOB 21. Sept. 66 ARC-BREAK-NADEL
35. DEMO: Wie Sie eine ARC-Break-Nadel erkennen.
36. HCOB 10. Dez. 76RB C/S-Serie Nr. 99RB
erneut rev. 25.5.80 SCIENTOLOGY-F/N UND TA-
POSITION
- (Studieren Sie den ersten Abschnitt bis zur Überschrift „Reparatur“.)
37. HCOB 2. Dez. 80 F/N UND TA-POSITION -
MODIFIZIERT
38. E-METER-ÜBUNG NR. 12
39. E-METER-ÜBUNG NR. 13
40. E-METER-ÜBUNG NR. 14
41. E-METER-ÜBUNG NR. 15
42. E-METER-ÜBUNG NR. 16 (Hinweis: Der Schritt des Hervorbringens von Rockslamms wurde gemäß BTB 18. Jan. 77R, STREICHUNG IM „BUCH DER E-METER-ÜBUNGEN“, gestrichen.)
43. ÜBUNG: Das Erkennen einer F/N. Lassen Sie verschiedene Leute sich hinsetzen und die Dosen in die Hände

	nehmen. Zeigen Sie die F/N an, wann immer Sie eine sehen. Üben Sie dies so lange, bis Sie sicher wissen, wann die Nadel schwebt und wann nicht.			
44.	E-METER-ÜBUNG NR. 17		---	---
45.	HCOB 10. Dez. 65	DAS COACHEN VON E-METER-ÜBUNGEN	---	---
46.	E-METER-ÜBUNG NR. 18		---	---
47.	HCOB 5. Aug. 78	INSTANT-READS	---	---
48.	E-METER-ÜBUNG NR. 19		---	---
49.	E-METER-ÜBUNG NR. 20		---	---
50.	E-METER-ÜBUNG NR. 21		---	---
51.	E-METER-ÜBUNG NR. 23		---	---
52.	Schauen Sie das Wort „Read“ im Technical Dictionary bzw. im Glossar dieses Kurses nach.		---	---
53.	HCOB 29. Apr. 69	ASSESSMENT UND INTERESSE	---	---
54.	E-METER-ÜBUNG NR. 24		---	---
55.	E-METER-ÜBUNG NR. 26		---	---
56.	E-METER-ÜBUNG CRO000-4		---	---
57.	E-METER-ÜBUNG CRO000-5		---	---
58.	<u>BUCH</u> : WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER, Kapitel L.		---	---

- ENDE DES CHECKSHEETS -

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig abgeschlossen, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig abgeschlossen und kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A: Ich bescheinige, daß ich

- a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe,
- b) den Kurs bezahlt habe,
- c) alle Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe,
- d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe,
- e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

C. C & A: Das Zertifikat GRADUIERTER DES HUBBARD-E-METER-KURSES ist ausgestellt worden.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter, damit es in der Akte des Studenten abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

für den
VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHE
von KALIFORNIEN

BDCSC:LRH:bk; Übers.:ST/EJ:st
Copyright © 1980, 1981, 1982
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HCO-POLICYBRIEF VOM 25. JANUAR 1980
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 30. AUGUST 1980

Wiedervervielfältigen
Alle Hats von
Führungskräften
Tech-Hats
Qual-Hats

Nr. 11 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“

DIE VERANTWORTLICHKEIT VON FÜHRUNGSKRÄFTEN
FÜR HERVORRAGENDE TECHNISCHE QUALITÄT

Vgl.: HCO PL 7. Feb. 65 wiederherausgeg. 27.8.80	DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN
HCO PL 4. Apr. 72R III rev. 21.6.75	ETHIK UND STUDIERTECHNOLOGIE
HCO PL 16. Nov. 73	STUDIERTECHNOLOGIE UND POSTEN

Hervorragende technische Qualität ist nicht nur die Angelegenheit des technischen Personals. Administratoren und Führungskräfte in allen Orgs und auf internationaler Ebene haben gleichermaßen die Verantwortung, dafür zu sorgen, daß die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten bleibt.

Crashing-MUs (zerschmetternde Mißverständnisse") oder keine Tech-Ausbildung zu haben entschuldigt keinerlei Mangel an Verantwortlichkeit für das Sicherstellen der Qualität der Technologie und darf in keinem Komitee der Beweisaufnahme (Committee of Evidence), das aufgrund von festgestellter Out-Tech in einem Gebiet einberufen wurde, als Rechtfertigung benutzt werden.

WIE MAN HERVORRAGENDE TECHNISCHE QUALITÄT SICHERSTELLT

Es gibt, egal, ob man ausgebildet ist oder nicht, viele Arten, auf die man inkorrekte Anwendung entdecken kann. Hier sind nur ein paar wenige Arten, wie es getan werden kann; es ist jedoch bei weitem keine vollständige Liste:

1. Rotten Sie alle Fälle von mündlicher Tech aus.

Vgl.: HCOB 9. Feb. 79 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET
HCOB 15. Feb. 79 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN

2. Stellen Sie sicher, daß Sie eine eingerichtete und wirksame Qualifikationsabteilung haben.

Vgl.: HCO PL 31. Juli 65 ZWECHE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG

3. Stellen Sie sicher, daß die High-Crime-Checkouts gemacht werden und daß die Buchführung darüber auf dem neuesten Stand ist, damit die Führungskräfte es überprüfen können.

Vgl.: HCO PL 8. März 66 SCHWERVERBRECHEN

4. Stellen Sie sicher, daß HCO PL 16. März 71R, rev. 29.1.75, WAS IST EIN KURS?, und HCO PL 30. Okt. 78, KURSE - IHRE IDEALE SZENE, in der Akademie wirklich, wirklich, wirklich angewendet werden.
5. Stellen Sie sicher, daß genügend viele Wortklärer ausgebildet und auf Posten sind, um die mißverstandenen Wörter von Studenten, Mitarbeitern und anderen Leuten aus der Öffentlichkeit aufzugreifen.

Vgl.: HCO PL 30. Aug. 74R II VERÄNDERUNG DER STATISTIK DER
rev. 31.12.75 QUALIFIKATIONSABTEILUNG - EINE
NEUE STATISTIK

6. Kontrollieren Sie, ob die Worksheets (Arbeitsblätter) in den PC-Foldern lesbar sind.

Vgl.: HCOB 25. Sept. 74 C/S-Serie Nr. 94, DIE REDUZIERUNG VON
RÜCKERSTATTUNGEN (REFUNDS) -
C/Se UND ÜBERLASTUNG

7. Überprüfen Sie den Prozentsatz von F/N VGIs beim Examiner.

Vgl.: HCOB 25. Aug. 71 C/S-Serie Nr. 56, Auditor-Admin-
wiederherausgeg. Serie Nr. 2, WIE MAN IN EINEM HGC
2.11.72 RESULTATE ERZIELT

8. Überprüfen Sie die Statistik der Erfolgsberichte und die tatsächlichen Erfolgsberichte auf ihre Qualität hin.

Vgl.: HCOB 21. Juni 70 C/S-Serie Nr. 9, OBERFLÄCHLICHE
AKTIONEN (Tech Vol. X, Seite 37,
Abschnitt über Erfolg)

9. Stellen Sie sicher, daß HCO PL 4. Apr. 72R III, rev. 21.6.75, ETHIK UND STUDIERTECHNOLOGIE, und HCO PL 16. Nov. 73, STUDIER-TECHNOLOGIE UND POSTEN, in der Org vollständig angewendet werden.

10. Beobachten Sie die Auditoren; haben sie eine sehr professionelle Einstellung und sind sie bereit, zu studieren, zu drillen und alles Mögliche zu tun, um ihre Tech zu perfektionieren?

Vgl.: HCOB 22. Jan. 77 DER EINZIGE WEG, UM IN-TECH ZU ER-
wiederherausgeg. REICHEN
7.12.78

Eine Führungskraft oder ein Administrator kann all diese Dinge überprüfen und in Ordnung bringen lassen. Wenn man dies tut, wird man eine Org haben, die für ihre standardgemäße Anwendung der Technologie bekannt ist.

Ich bitte Sie darum, diese Policy zur Anwendung zu bringen.

HCO PL 25.1.80
Wiederherausgeg. 30.8.80

- 3 -

Tun Sie dies für mich, für Sie und Ihre Mitarbeiter - und
Ihre Org wird blühen und gedeihen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von
Msm. Ann Glushakow
CS-5

für die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:AG:gal:dr; Übers.: ST/WR:ivdb
Copyright © 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONS-BÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. FEBRUAR 1980
Wiederver- AUSGABE I
vielfältigen REVIDIERT AM 6. JANUAR 1981
NUR Saint Hills

(Dieses Checksheet wurde auf den neuesten Stand gebracht und revidiert, um die Erfordernisse beim Wortklären im TRs-Abschnitt von M9 auf M4 zu ändern, um kürzlich herausgegebene Ausgaben über TRs sowie weitere Knetdemos einzuschließen. Die Revisionen schließen auch die Hinzufügung der Fortgeschrittenen E-Meter-Übungen CR0000-3, -4 und -5 im Abschnitt über E-Meter-Übungen und die neue Anordnung der Abschnitte über die Vorbereitung eines Folders, über Methode-4-Wortklären und Methode-9-Wortklären ein.)

SPEZIELLER SAINT-HILL UNTERWEISUNGSKURS

CHECKSHEET FÜR STUFE A

HUBBARD-SPEZIALIST FÜR DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS

(Hebt auf:
BPL 18. März 75R II, rev. 25.3.77, STUFE FÜNF, CHECKSHEET DES SPEZIELLEN SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURSES
BPL 25. März 77, HÖHERER SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS)

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

Dieses Checksheet umfaßt die chronologische Entwicklung der Technologie von Dianetik und Scientology, einschließlich LRHs grundlegender Bücher, von 1948 bis 1955. Es umfaßt auch TRs und alle Daten, die nötig sind, um ein E-Meter zu bedienen, Rudimente zur F/N zu bringen, Havingness zu auditieren und alle Formen des Wortklärens durchzuführen, und es bringt einem Auditor bei, wie man die Grundlagen einer Auditing-Session, einschließlich der Admin, meistert.

VORBEDINGUNGEN: 1. Professioneller TR-Kurs (gemäß HCO PL 23.1.83)
2. Klasse IV oder Clear oder OT III (gemäß der Brücke zur völligen Freiheit)

ERFORDERNIS: Abschluß von Methode-1-Wortklären (Methode 1 muß so bald wie möglich nach Beginn der SHSBC-Kurse erhalten werden).

ZWECK: Dem Studenten eine Grundlage chronologischer Entwicklung der Tech von 1948 bis 1955 zu geben und ihm die folgenden Auditing-Fertigkeiten beizubringen: ein E-Meter zu bedienen, Rudimente zur F/N zu bringen, Havingness zu auditieren, alle Formen des Wortklärens zu geben und die Grundlagen einer Auditing-Session, einschließlich der Admin, zu meistern.

DAUER: Vollzeit (9:00 - 22:30) = 3 1/2 Wochen
Teilzeit (9:00 - 18:00) = 5 1/2 Wochen
Foundation-Stunden = 9 Wochen.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß dem HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW-AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

R-FAKTOR: Die theoretischen und praktischen Abschnitte dieses Kurses werden gleichzeitig gemacht. Der Student auditiert täglich, entweder in seiner Zeit für praktische Aufgaben oder außerhalb der Kursstunden, während er den theoretischen Abschnitt des Checksheets fortsetzt.

ENDPHÄNOMEN: Sicherheit, daß Sie die Grundlagen einer Auditing-Session meistern können und daß Sie alle Formen des Wortklärens durchführen können.

PRODUKT: Ein Auditor, der die Grundlagen einer Auditing-Session meistern kann, alle Formen des Wortklärens durchführen kann und ein Verstehen der chronologischen Entwicklung der Technologie von 1948 bis 1955 hat.

ZERTIFIKAT: SPEZIELLER SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURS, STUFE A - HUBBARD-SPEZIALIST FÜR DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel und jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschachteln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Band-Meßsachablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden.

Falls bei einem theoretischen Checksheet-Punkt keine Tonbandzeit angegeben ist, befindet sich die Ausgabe schriftlich im Ergänzungspack dieses Kurses. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs!

START!

SHSBC-LEVEL A

THEORIEABSCHNITT

EINFÜHRUNG:

1. HCO PL 7. Febr. 65, wiederhrsg. 27.8.80 u. 12.6.85, KSW-Serie 1, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN
-

	2.	HCO PL 17. Juni 70RB, erneut rev. 25.10.83, KSW-Serie 5R, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE			
	3.	HCO PL 14. Febr. 65, wiederhrsg. 30.8.80, KSW-Serie 4, ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE			
<u>BAND 1B</u>					
18:20	4.	HCO PL 15. Dez. 65, RICHTSCHNUR FÜR STUDENTEN FÜR ERWÜNSCHTES VERHALTEN			
30:11	5.	HCO PL 16. März 71R, rev. 29.1.75, wiederhrsg. 16.2.81, WAS IST EIN KURS			
	6.	HCOB 30. Okt. 78R, rev. 3.8.83, KURSE - IHRE IDEALE SZENE			
<u>BAND 2A</u>					
01:00	7.	HCOB 26. Febr. 78, PRAKTIKA GEGENÜBER KURSEN			
	8.	HCOB 13. Aug. 72RA, erneut rev. 30.8.83, FAST-FLOW-AUSBILDUNG			
09:00	9.	HCO PL 12. Nov. 62, DER ZWECK DES SHSBC			
14:20	10.	HCO PL 9. Juli 62, SPEZIELLER UNTERWEISUNGSKURS			
43:40	11.	HCO PL 10. Febr. 66, KURS-CHECKSHEETS (AUSZUG: WARNUNG)			
27:15	12.	HCO PL 2. Apr. 64, AN DEN SAINT-HILL STUDENTEN - ZIELSETZUNGEN FÜR DIE INSTRUKTION			
43:15	13.	HCO PL 11. Juni 64, DATEN FÜR NEUE STUDENTEN			
56:05	14.	HCO PL 17. Aug. 66, WEITERLEITUNG UND BEHANDLUNG VON SHSBC-STUDENTEN			
<u>BAND 2B</u>					
01:15	15.	HCO PL 23. Juli 63, WIEDERAUFFRISCHUNGEN AUF DEM SHSBC			
05:00	16.	HCO PL 5. Okt. 66, STUDENTEN, DIE DEN KURS BEENDEN - ABWESEN- HEITSERLAUBNIS - GEBLOWTE STUDENTEN			
	17.	HCO PL 18. Apr. 81, DAS STANDARDSYSTEM FÜR STUDENTENPUNKTE			
<u>BAND 3A</u>					
01:05	18.	HCO PL 5. Mai 71RA II, erneut rev. 27.8.82, DAS ABLESEN VON STATISTIKEN			
	19.	BUCH: EINFÜHRUNG IN DIE ETHIK DER SCIENTOLOGY a) Kapitel: DIE ZUSTANDSFORMELN b) Kapitel: DIE FORMELN FÜR DIE ZUSTÄNDE UNTERHALB VON NON-EXISTENCE			
	20.	HCO PL 8. Juni 70RC II, rev. 3.10.78, erneut rev. 11.1.85, STUDENTEN-AUDITING			
24:50	21.	HCO PL 12. Sept. 65, E-METER UND BÜCHER FÜR AKADEMIE-STUDENTEN			
	22.				
	23.				
	24.				

TONBÄNDER UND TONBANDGERÄTE:

27:50	1.	BTB 22. Nov. 71 II, Tonbandkurs-Serie 4, wiederherausgeg. 11.8.74 als BTB TONBANDGERÄTE - BESCHREIBUNG UND PFLEGE	—	—	—
40:00	2.	HCOB 10. Nov. 71R, rev. 21.9.74, Wortklärungs-Serie 25R, Tonbandkurs-Serie 6R WIE TONBÄNDER ZU VERWENDEN SIND	—	—	—
	3.	HCOB 5. Dez. 81R, rev. 7.10.84, Tonbandkurs-Serie 7, DIE AUFSTELLUNG UND VERWENDUNG VON SPULENTONBANDGERÄTEN	—	—	—
	4.	<u>ÜBUNG:</u> a) Hingreifen und Zurückziehen mit einem Tonbandgerät. b) Leihen Sie sich vom Kursverwalter ein Tonband, tragen Sie es als ausgeliehen ein, und führen Sie dem Überwacher vor, wie man ein Tonbandgerät benutzt.	—	—	—
	5.		—	—	—
	6.		—	—	—
	7.		—	—	—

NOTIZEN VON TONBÄNDERN:

	1.	HCOB 21. Nov. 71R II, rev. 23.10.74, Tonband-Serie 3R DAS ABHALTEN VON TONBANDKURSEN Auszug: Abschnitt über Notizbücher	—	—	—
<u>BAND 3B</u> 19:05	2.	BTB 21. Nov. 74, Tonbandkurs-Serie 5, ÜBERSETZTE TONBÄNDER ZUM GEBRAUCH DURCH PERSONALMITGLIEDER UND STUDENTEN (Auszug: Tonbandnotizen)	—	—	—
	3.		—	—	—
	4.		—	—	—
	5.		—	—	—

CHRONOLOGISCHER THEORIE-ABSCHNITT:

21:10	1.	Tech-Band I, Seite 1, EINFÜHRUNG (S. 1-4)	—	—	—
	2.	<u>BUCH: DIANETIK: DIE URSPRÜNGLICHE THESE</u> (geschrieben 1948) 1. Vorwort 2. Einleitung 3. Grundlegende Axiome 4. <u>DEMO: Der Zweck des Verstandes.</u> 5. <u>Eine Analogie des Verstandes</u> 6. Die Dynamiken 7. Die Grundpersönlichkeit 8. Engramme 9. <u>DEMO: Der Unterschied zwischen engrammatischem Denken, rechtfertigendem Denken und rationalem Denken.</u>	—	—	—

10.	DEMO: Die Wahrheit der Aussage: „Man besitzt so viel an funktionstüchtigem Analysator, wie man Bewußtsein des JETZT besitzt.“	—	—	—
11.	Aberrationen	—	—	—
12.	Die Tonskala	—	—	—
13.	Die Beschaffenheit von Engrammen	—	—	—
14.	DEMO: Was geschieht, wenn ein Engramm restimuliert wird.	—	—	—
15.	Dramatisierung	—	—	—
16.	DEMO: Das Verhältnis von Tonstufe zu Dramatisierung.	—	—	—
17.	Der Auditorenkodex	—	—	—
18.	Auditing	—	—	—
19.	DEMO: Woraus die Technik des Auditierens besteht.	—	—	—
20.	Diagnose	—	—	—
21.	Das Erschöpfen von Engrammen	—	—	—
22.	DEMO: Wann der Auditor nach einem früheren Engramm suchen sollte.	—	—	—
23.	Engrammketten	—	—	—
24.	Vorgeburtliche, Geburts- und frühe Kindheits-Engramme	—	—	—
25.	Die „Gesetze“ der Rückkehr	—	—	—
26.	DEMO: Die drei Gleichungen, die zeigen, wie und warum der Auditor und der Pre-clear Engramme erreichen und erschöpfen können.	—	—	—
27.	Fallgeschichten 1-3	—	—	—
<u>BAND 4A</u>				
01:05	3. Tech-Band 1, Seite 6 TERRA INCOGNITA: DER VERSTAND (S. 6-10)	—	—	—
4.	BUCH: DIANETIK: DIE ENTWICKLUNG EINER WISSENSCHAFT	—	—	—
	1. Seite 1-73 (gilt für die 1. deutsche Auflage)	—	—	—
	2. DEMO: Wie der Analysator eine heruntergedrückte Sieben bekommt und wie man dies in Ordnung bringt.	—	—	—
	3. Seite 74-130	—	—	—
	4. DEMO: Wie der reaktive Verstand funktioniert.	—	—	—
5.	BUCH DIANETIK: DIE MODERNE WISSENSCHAFT DER GEISTIGEN GESUNDHEIT (9. Mai 1950)	—	—	—
	1. Wie Sie dieses Buch lesen sollten.	—	—	—
	ERSTER TEIL: DAS ZIEL DES MENSCHEN	—	—	—
	2. Kapitel 1	—	—	—
	3. Kapitel 2	—	—	—
	4. DEMO: Was Rückruf ist.	—	—	—
	5. DEMO: Wie sich das Zurückkehren vom Erinnern unterscheidet.	—	—	—
	6. Kapitel 3	—	—	—
	7. DEMO: Der Überlebensunterdrücker und die Überlebensdynamik.	—	—	—
	8. DEMO: Was Freude (Vergnügen) aus der Sicht der Dianetik ist.	—	—	—

9. Kapitel 4
10. Kapitel 5
11. DEMO: Die Gleichung für den potentiellen Wert einer Person oder Gruppe.
12. DEMO: Wie sich der reaktive Mind vom somatischen Mind unterscheidet.
- ZWEITER TEIL: DIE EINZIGE URSACHE ALLER NICHTORGANISCHEN GEISTIGEN STÖRUNGEN UND ORGANISCHEN PSYCHOSOMATISCHEN LEIDEN.
1. Kapitel 1
2. DEMO: Was der analytische Mind ist.
3. Kapitel 2
4. DEMO: Die Beziehungen zwischen den Standard-Gedächtnisbanken und dem analytischen und dem reaktiven Mind.
5. DEMO: Was das Hauptcharakteristikum der Standard-Gedächtnisbanken ist.
6. Kapitel 3
7. DEMO: Was rechtfertigendes Denken ist.
8. DEMO: Was Dramatisation ist und woher sie kommt.
9. Kapitel 4
10. DEMO: Absperrung.
11. Kapitel 5
12. DEMO: Was eine psychosomatische Krankheit ist.
13. DEMO: Was ein Key-in ist.
14. Kapitel 6
15. Demonstrieren Sie die zwei Gruppen von Emotionen, und geben Sie zu jeder ein Beispiel aus ihrer eigenen Erfahrung an.
16. DEMO: Welcher Valenztyp in Engrammen am aberrierendsten ist.
17. Kapitel 7
18. DEMO: Das Grundgesetz hinsichtlich Bewußtlosigkeit.
19. DEMO: Ein Schaltkreis.
20. Kapitel 8
21. DEMO: Die ansteckende Wirkung von Aberration. Geben Sie ein Beispiel aus Ihrer eigenen Beobachtung an, bei dem dieses Prinzip am Werk war.
22. Kapitel 9
23. DEMO: Der Schwarzer-Panther-Mechanismus.
24. Kapitel 10
- DRITTER TEIL: THERAPIE
1. Kapitel 1
2. DEMO: Wann kann der Mind überlastet werden?
3. Kapitel 2
4. Kapitel 3
5. DEMO: Was das Basik-Basik ist.
6. Kapitel 4

	7.	<u>DEMO</u> : Die gemeinsame Quelle von Dub-in und der Lügenfabrik.	---	---	---
	8.	<u>DEMO</u> : Kapitel 5	---	---	---
	9.	<u>DEMO</u> : Was Reverie ist.	---	---	---
	10.	<u>DEMO</u> : Wie sich Reverie von Hypnose unterscheidet.	---	---	---
	11.	Kapitel 6	---	---	---
	12.	<u>DEMO</u> : Wie sich ein Denyer auf das Auditieren auswirken würde.	---	---	---
	13.	<u>DEMO</u> : Wie sich ein Holder auf das Auditieren auswirken würde.	---	---	---
	14.	<u>DEMO</u> : Was ein Bouncer ist.	---	---	---
	15.	<u>DEMO</u> : Was ein Groupier ist.	---	---	---
	16.	<u>DEMO</u> : Die Wiederholungstechnik.	---	---	---
	17.	Kapitel 7	---	---	---
	18.	Kapitel 8	---	---	---
	19.	<u>DEMO</u> : Die vier Engrammtypen.	---	---	---
	20.	Kapitel 9, Teil Eins	---	---	---
	21.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen der bewußten Restimulierung eines Engramms durch einen Auditor und der unbewußten Restimulierung eines Engramms durch die Umwelt.	---	---	---
	22.	Kapitel 9, Teil Zwei	---	---	---
	23.	<u>DEMO</u> : Wie das Vorhandensein einer stillschweigenden Übereinkunft das Auditieren behindert.	---	---	---
	24.	Kapitel 10	---	---	---
	25.	Anhang	---	---	---
	<u>BAND 4A</u>				
	04:00	6. Tech-Band I, Seite 13 „Die Ziele der Hubbard-Dianetik-Forschungstiftung ...“			
		7. <u>TONBANDVORTRAG</u> : 5008C30 VORBEUGENDE DIANETIK 1	---	---	---
		8. <u>DEMO</u> : a) 3 Beispiele für vorbeugende Dianetik. b) Ethik. c) Moral.	---	---	---
		9. <u>TONBANDVORTRAG</u> : 5008C30 VORBEUGENDE DIANETIK 2	---	---	---
	06:00	10. Der analytische Mind	---	---	---
		11. <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, wie die Prozesse der Dianetik entwickelt wurden.	---	---	---
	<u>BAND 5B</u>				
	01:05	12. DAB Band 1, Nr. 5, Nov. 1950, DAS PROZESSING VON KINDERN	---	---	---
	51:25	13. DAB Band 1, Nr. 6, Dez. 1950 DIE HANDHABUNG DES PSYCHOTIKERS	---	---	---
	<u>BAND 6B</u>				
	06:30	14. Jan. 1951, DAS KREDO EINES WAHREN GRUPPENMITGLIEDES	---	---	---
	14:50	15. Jan. 1951, DAS KREDO EINES GUTEN UND GESCHULTEN MANAGERS	---	---	---
	22:35	16. DAB Band 1, Nr. 9, März 1951, DAS PROBLEM DES EFFEKTS VON SEDATIVA	---	---	---
		17. <u>BUCH</u> : DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS	---	---	---

(Juni 1951)

1. Das Ziel der Dianetik
2. Einführung (nur die Einführung von LRH, S. xlv)
3. Kapitel 1, Spalte A, DIE TONSKALA
4. DEMO: Wie sich Auditing auf das Verhältnis von Theta zu Entheta im Individuum auswirkt.
5. Kapitel 2, Spalte B, DIANETISCHE EINSTUFUNG
6. DEMO: Die „vier wirksamen Therapien“ und was sie tun.
7. Kapitel 3, Spalte C, PHYSIOLOGIE UND VERHALTEN
8. DEMO: Wie Sie die Tonstufe einer Person anhand ihres Bewegungs- und Aktionsniveaus feststellen können.
9. Kapitel 4, Spalte D, PSYCHIATRISCHER BEREICH
10. DEMO: Der Unterschied zwischen einem normalen, einem neurotischen und einem psychotischen Menschen. Wie Sie feststellen könnten, ob sich ein Psychotiker fallmäßig verbessert hat.
11. Kapitel 5, Spalte E, MEDIZINISCHER BEREICH
12. KAPITEL 6, DIE GRUNDGESETZE VON THETA, AFFINITÄT – REALITÄT – KOMMUNIKATION
13. DEMO: Wonach die „Stärke der Dynamiken einer Person“ bestimmt werden könnte.
14. Kapitel 7, Spalte F, EMOTION
15. DEMO: Ein Beispiel für das Zeigen rationaler Emotion, und ein Beispiel für das Zeigen irrationaler Emotion.
16. Kapitel 8, Spalte G, AFFINITÄT
17. DEMO: Was geschieht mit der Position einer Person auf der Affinitätsskala, wenn Affinität wiederholt unterdrückt wird.
18. Kapitel 9, KOMMUNIKATION UND REALITÄT
19. DEMO: Die Beziehung zwischen Wahrnehmung und der Definition von Realität, und was Kommunikation damit zu tun hat.
20. Kapitel 10, Spalte H, SONIK
21. DEMO: Was ein Auditor hinsichtlich des Soniks erwarten würde, während ein PC Fortschritte macht.
22. Kapitel 11, Spalte I, VISIO
23. DEMO: Was mit „Valenzwänden“ gemeint ist. Wie sich die Tonstufe eines PCs anhand des Visios in den auditierten Geschehnissen bestimmen läßt.
24. Kapitel 12, Spalte J, SOMATIKEN
25. DEMO: Warum es notwendig sein kann, einen Fall in „Schichten“ zu auditieren – erst Secondaries und dann Engramme.

26. Kapitel 13, Spalte K,
GESPRÄCH: SPRECHEN - GESPRÄCH: ZUHÖREN
27. DEMO: Wie man sich durch Beobachten der Art des Zuhörens und des Sprechens von jemandem eine Meinung darüber bilden kann, ob er aufgrund eines engrammatischen Befehls handelt oder nicht.
28. Kapitel 14, Spalte L,
WIE JEMAND ALS ÜBERMITTLER MIT GESCHRIEBENER ODER GESPROCHENER KOMMUNIKATION UMGEHT
29. DEMO: Wenn Sie vom oberen Ende der Skala nach unten gehen, an welcher Stelle würde jemand beginnen, wichtige Information zurückzuhalten.
30. Kapitel 15, Spalte M,
REALITÄT (ÜBEREINSTIMMUNG)
31. DEMO: Was MEST-Realität ist und wie sie sich von postulierter Realität unterscheidet.
32. Kapitel 16, Spalte N,
ZUSTAND VON TIME-TRACK UND VALENZEN
33. DEMO: Inwiefern eine Valenz ein Überlebensmechanismus ist, und warum Locks und Secondaries auditiert werden müßten, bevor der Schmerz auditiert werden könnte.
34. Kapitel 17, Spalte O,
WIE SICH ENGRAMME UND LOCKS ÄUSSERN
35. DEMO: Je ein Beispiel der Dramatisierung eines Locks, eines Secondaries und eines Engramms.
36. Kapitel 18, Spalte P,
SEXUALVERHALTEN - EINSTELLUNG GEGENÜBER KINDERN
37. DEMO: Inwiefern das sexuelle Verhalten einen hervorragenden Hinweis auf die Position des Preclears auf der Tonskala gibt.
38. Kapitel 19, Spalte Q,
HERRSCHAFT ÜBER DIE UMWELT
39. DEMO: Wie kann die Tonstufe einer Person dadurch bestimmt werden, daß man ihre Umwelt, ihre Art, mit MEST umzugehen, usw. beobachtet.
40. DEMO: Kapitel 20, Spalte R,
TATSÄCHLICHER WERT FÜR DIE GESELLSCHAFT IM VERGLEICH ZUM SCHEINBAREN WERT
41. DEMO: Der Unterschied zwischen dem tatsächlichen Wert und dem potentiellen Wert einer Person.
42. Kapitel 21, Spalte S, ETHIKNIVEAU
43. DEMO: Der Unterschied zwischen Ethik und Moral, und wie die Tonstufe einer Person anhand ihrer Ethik bestimmt werden kann.

44. Kapitel 22, Spalte T,
UMGANG MIT WAHRHEIT
 45. DEMO: Demonstrieren Sie, daß, obwohl es wahr sein mag, daß etwas unerwünscht oder jemand schlecht ist, das Verbreiten dieser „Wahrheit“ in Wirklichkeit das Herstellen einer Entheta-Linie ist, wenn die Äußerung keinen guten Zweck erfüllt.
 46. Kapitel 23, Spalte U, MUTNIVEAU
 47. DEMO: Was das Mutniveau eines Auditors mit dem Erfolg des Auditings zu tun hat.
 48. Kapitel 24, Spalte V,
FÄHIGKEIT IM UMGANG MIT VERANTWORTUNG
 49. DEMO: Der Abschnitt über das Verantwortungsniveau bei 1,1 auf der Tonskala.
 50. Kapitel 25, Spalte W,
BEHARRLICHKEIT AUF EINEM BESTIMMTEN WEG
 51. DEMO: Welches Verhalten in bezug auf Beharrlichkeit auf einem bestimmten Weg man von einem potentiellen Psychotiker erwarten könnte.
 52. Kapitel 26, Spalte X,
WÖRTLICHKEIT DER AUFNAHME VON AUSSAGEN ODER BEMERKUNGEN
 53. DEMO: An welche Stellen der Tonskala wörtliche Auffassung paßt, und wie Sie anhand der Art, wie jemand eine Feststellung oder Bemerkung auffaßt, feststellen können, wo er sich auf der Tonskala befindet.
 54. Kapitel 27, Spalte Y,
METHODE IM UMGANG MIT ANDEREN
 55. DEMO: Jede der drei allgemeinen Kategorien von Methoden, mit anderen umzugehen.
 56. Kapitel 28, Spalte Z,
BEFEHLSWERT VON AKTIONSSÄTZEN
 57. DEMO: Jeder Typ von Aktionssätzen.
 58. DEMO: Demonstrieren Sie jede Tonstufe der Hubbard-Tabelle der Einstufung des Menschen, wobei Sie jeweils auf einer Tonstufe die Spalten A-Z durchgehen.
- BUCH ZWEI (DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS)
1. Kapitel 1
 2. DEMO: 3 wirksame Prozesse, um die Tonstufe zu erhöhen.
 3. DEMO: das Endziel des Prozessing.
 4. Kapitel 2
 5. Kapitel 3
 6. DEMO: Der Zweck des Auditors.
 7. Kapitel 4
 8. Kapitel 5
 9. DEMO: Wie es sich auswirkt, wenn Sie jemandem sagen, wo er sich auf der Tonskala befindet.

	10. Kapitel 6	_____	_____	_____
	11. DEMO: Eine Aufmerksamkeits-einheit.	_____	_____	_____
	12. DEMO: Wie man feststellt, ob der Pre-clear nicht in der Gegenwart ist.	_____	_____	_____
	13. Kapitel 7	_____	_____	_____
	14. Kapitel 8	_____	_____	_____
	15. DEMO: Wann Sie Augenblicke von Vergnügen auditieren.	_____	_____	_____
	16. Kapitel 9	_____	_____	_____
	17. DEMO: Die Verwendung von imaginären Geschehnissen.	_____	_____	_____
	18. Kapitel 10	_____	_____	_____
	19. DEMO: Wann man Locks anspricht.	_____	_____	_____
	19A. Kapitel 11	_____	_____	_____
	20. DEMO: Lock-Scanning	_____	_____	_____
	21. Kapitel 12	_____	_____	_____
	22. DEMO: Wie jemand in eine Verwirrung hinsichtlich seiner Identität gerät.	_____	_____	_____
	23. Kapitel 13	_____	_____	_____
	24. Kapitel 14	_____	_____	_____
	25. Kapitel 15	_____	_____	_____
	26. DEMO: Der Unterschied zwischen einem Circuit und einer Valenz.	_____	_____	_____
	27. Kapitel 16	_____	_____	_____
	28. Kapitel 17	_____	_____	_____
	29. Kapitel 18	_____	_____	_____
	30. DEMO: Die Wichtigkeit von Ästhetik.	_____	_____	_____
	31. Kapitel 19	_____	_____	_____
	32. DEMO: Wie Theta Entheta in Theta umwandelt.	_____	_____	_____
	33. DEMO: Was ein Boil-off (Abkochen) ist.	_____	_____	_____
	34. Kapitel 20	_____	_____	_____
	35. Kapitel 21	_____	_____	_____
	36. DEMO: Warum ein Preclear vor dem Auditing richtig auf der Tabelle eingestuft werden muß.	_____	_____	_____
	37. DEMO: Die Verwendung von positiven Processing.	_____	_____	_____
	38. Anhang	_____	_____	_____
	18. BUCH: SELBSTANALYSE (Aug. 1951)	_____	_____	_____
	19. DEMO: Wie Emotion direkt von überlebensfreundlichen und überlebensfeindlichen Faktoren im Leben gesteuert wird.	_____	_____	_____
	20. DEMO: Der Gebrauch von Selbstanalyse.	_____	_____	_____
BAND 6B 45:30	21. Sept. 1951, Beilage Nr. 1 zu „DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS“ – ALLE ABERRATIONEN, DIE MÖGLICH SIND	_____	_____	_____
BAND 7A 32:10	22. Sept 1951, Beilage Nr. 2 zu „DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS“ – BEKRÄFTIGUNGSPROZESSING	_____	_____	_____
	23. BUCH: FORTGESCHRITTENES VERFAHREN UND AXIOME (Nov. 1951)	_____	_____	_____
	1. Einführung	_____	_____	_____
	2. Selbstbestimmungs-Processing	_____	_____	_____

3. DEMO: In welcher Beziehung Selbstbestimmung zu Aberration steht.
4. Gerechtigkeit.
5. DEMO: ARC und Aberration.
6. Die Rolle des Auditors
7. Die Evolution des Menschen
8. Fortgeschrittenes Verfahren
9. DEMO: Das Ziel eines Auditors
10. Denken
11. Emotion
12. Anstrengung
13. Anstrengungs-Prozessing
14. DEMO: Die emotionale Kurve.
15. DEMO: Die Beziehung zwischen Denken, Emotion und Anstrengung.
16. Postulate
17. DEMO: Was nötig ist, um ein primäres Postulates zu machen.
18. Falltypen
19. Berechnungen
20. DEMO: Ein dramatisierender Psychotiker.
21. DEMO: Ein berechnender Psychotiker.
22. ZEICHNUNG: Zeichnen Sie ein Schaubild eines Time-Tracks, das zeigt, wo sich die Falltypen in bezug auf die Gegenwart befinden.
23. Service-Faksimiles
24. DEMO: Ein Service-Faksimile.
25. Vergangene Probleme
26. Ziele für die Zukunft
27. DEMO: Die Wichtigkeit von Zielen für die Zukunft.
28. Die emotionale Kurve.
29. Eine Analyse der Selbstbestimmung
30. Verantwortung
31. DEMO: Verantwortung.
32. Ursache und Wirkung
33. Definitionen, Logische Grundthesen und Axiome.
34. DEMO: Eine Logische Grundthese und wie sie das Überleben beeinflusst.
35. Die Logischen Grundthesen
36. DEMO: Jede der Logischen Grundthesen.
24. BUCH: HANDBUCH FÜR PRECLEARS
 1. Wie man dieses Buch benutzt
 2. Über den Zustand des Menschen
 3. Ein idealer Seinszustand
 4. DEMO: In welcher Beziehung die Zeilen auf der Tabelle der Einstellungen zueinander stehen.
 5. Die Ziele des Menschen
 6. Der menschliche Geist
 7. DEMO: Warum ein Thetan fähig gemacht werden sollte, mit Faksimiles umzugehen.
 8. Das Kontrollzentrum

9. Emotion
10. DEMO: Gegenemotion.
11. Prozessing
12. Prozessing-Abschnitt (Die 1. Aktion)
13. Die 2. Aktion
14. DEMO: Wie Sie jemanden dazu bringen können, mit Ihnen übereinzustimmen.
15. Die 3. Aktion
16. Die 4. Aktion
17. DEMO: Woraus das „Anheben der Notwendigkeitsstufe“ besteht.
18. Die 5. Aktion
19. DEMO: Wie man fehlgeschlagener Hilfe abhilft.
20. Die 6. Aktion
21. DEMO: In welcher Beziehung richtig und falsch zu Anstrengung stehen.
22. DEMO: Ein Service-Faksimile.
23. Die 7. Aktion
24. Die 8. Aktion
25. Die 9. Aktion
26. DEMO: Wie man einen Psychotiker auditiert.
27. Die 10. Aktion
28. Die 11. Aktion
29. DEMO: Der Überlebenswert von Mitgefühl und der Nicht-Überlebenswert von Mitgefühl.
30. Die 12. Aktion
31. Die 13. Aktion
32. DEMO: Die Wichtigkeit des Wiederherstellens von Zuversicht in jemandes eigene Entscheidungen.
33. Die 14. Aktion
34. Die 15. Aktion
25. TONBANDVORTRAG: 5203C03 HCL-1
EINFÜHRUNG IN DIE SCIENTOLOGY: MEILENSTEIN EINS
26. DEMO: Warum jemand ein „nein, ich sollte nicht, vielleicht sollte ich“ hat.
27. TONBANDVORTRAG: 5203C03 HCL-2
EINFÜHRUNG IN DIE SCIENTOLOGY: ABRISS DER THERAPIE
28. DEMO: Die Beziehung zwischen Denken, Bildern und MEST.
29. Elektropsychometrisches Auditing - Bedienungshandbuch
30. BUCH: EINE GESCHICHTE DES MENSCHEN
 1. Vorwort
 2. Kapitel 1
 3. DEMO: Die vier allgemeinen Bereiche von Geschehnissen.
 4. Kapitel 2
 5. DEMO: Das wichtigste Ziel für einen Auditor, und warum.

BAND 7A
46:30

	6.	Kapitel 3	---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Warum es notwendig ist, das gegenwärtige Leben eines Preclears in Ordnung zu bringen.	---	---	---
	8.	Kapitel 4	---	---	---
	9.	<u>DEMO</u> : Wie sich die genetischen Linien und die Theta-Linien kreuzen.	---	---	---
	10.	Kapitel 5	---	---	---
	11.	<u>DEMO</u> : Die Basis der Identität eines Theta-Wesens.	---	---	---
	12.	Kapitel 6	---	---	---
	13.	Kapitel 7	---	---	---
	14.	<u>DEMO</u> : Die Arten der Abwertung.	---	---	---
	15.	Kapitel 8	---	---	---
	16.	Kapitel 9	---	---	---
	17.	<u>DEMO</u> : Ein DED und ein DEDEX.	---	---	---
	18.	Kapitel 10	---	---	---
	19.	<u>DEMO</u> : Warum es notwendig ist, „Transfers“ in den Körper hinein zu auditieren, um selbstbestimmte Transfers hinaus zu erreichen.	---	---	---
<u>BAND</u>	<u>8A</u>				
36:50	31.	JOS 1-G August 1952, WAS IST SCIENTOLOGY?	---	---	---
44:15	32.	JOS 1-G August 1952, DIE BEHANDLUNG VON ARTHRITIS	---	---	---
	33.	<u>BUCH</u> : SCIENTOLOGY 8-80 (November 1952)	---	---	---
	1.	Kapitel 1	---	---	---
	2.	Kapitel 2	---	---	---
	3.	<u>DEMO</u> : Wie ein Statik als Spiegel wirkt und wozu dies führt.	---	---	---
	4.	<u>DEMO</u> : Ein Statik und ein Kinetik.	---	---	---
	5.	Kapitel 3	---	---	---
	6.	<u>DEMO</u> : Wie von einem Statik geschaffene Energie ein Faksimile reaktiviert und Restimulation verursacht.	---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Was ein Faksimile festhängen läßt.	---	---	---
	8.	<u>DEMO</u> : Welche Fähigkeit in einem PC rehabilitiert wird.	---	---	---
	9.	Kapitel 4	---	---	---
	10.	<u>DEMO</u> : Die einzige Art, wie Theta ein Faksimile festhalten wird.	---	---	---
	11.	Kapitel 5	---	---	---
	12.	Kapitel 6	---	---	---
	13.	Kapitel 7	---	---	---
	14.	<u>DEMO</u> : Wie „Schwarz-und-Weiß“-Prozessing funktioniert.	---	---	---
	15.	<u>DEMO</u> : Die Wirkung eines feststeckenden Flows.	---	---	---
	16.	Kapitel 8	---	---	---
	17.	<u>DEMO</u> : Ein Begriff.	---	---	---
	18.	Kapitel 9	---	---	---
	19.	<u>DEMO</u> : Wie man einen Preclear von früheren Körpern löst.	---	---	---
	20.	Kapitel 10	---	---	---
	21.	<u>DEMO</u> : 3 Muster von Wellen-Flows.	---	---	---

22. DEMO: Was geschieht, wenn ein Thetan Schönheit zu lange in Körper und Situationen hineinlegt. _____
23. Kapitel 11 _____
24. DEMO: Wovon hängt die Geschwindigkeit eines Preclears ab. _____
25. DEMO: Wie ein Wesen Energie produziert. _____
26. Kapitel 12 _____
27. DEMO: Warum ein PC für seine Faksimiles verantwortlich sein muß. _____
28. DEMO: Wie Traktor-, Drucker- und Zugstrahlen funktionieren. _____
29. Kapitel 13 _____
30. DEMO: Warum Gegensatzpaare (Dichotomien) näher bei Denken als bei Anstrengung auditiert werden. _____
31. Kapitel 14 _____
32. DEMO: Jede Erscheinungsform von Energie. _____
33. DEMO: Welche Wirkung das Auferlegen von Zeit und Raum auf Energie-Flows hat. _____
34. DEMO: Wie es dazu kommen kann, daß ein Thetan sich mit einem Körper identifiziert. _____
35. Kapitel 15 _____
36. DEMO: Was passiert, wenn man einer Sache außerhalb seiner selbst Verantwortung zuschreibt. _____
37. Kapitel 16 _____
38. DEMO: Wie ein Thetan in den Bereich unterhalb von 0 auf der Tonskala gerät. _____
39. Kapitel 17 _____
40. DEMO: Was Dämonenschaltkreise verursachen. _____
41. DEMO: Die Beziehung zwischen Faksimiles und Ridges. _____
34. BUCH: SCIENTOLOGY 8-8008 (Dezember 1952)
 1. Vorwort _____
 2. Die Faktoren _____
 3. DEMO: Die Faktoren. _____
 4. Die Beingness des Menschen. _____
 5. DEMO: Die optimale Lösung. _____
 6. Theta-MEST-Theorie. _____
 7. KNETDEMO: Zeit. _____
 8. DEMO: Die drei Bedingungen, die für Aktion notwendig sind. _____
 9. DEMO: Die Eigenschaften von Energie. _____
 10. DEMO: Die Beziehungen zwischen Materie, Energie, Raum und Zeit. _____
 11. Affinität, Kommunikation und Realität _____
 12. DEMO: Identität, Individualität und Beingness (Sein). _____
 13. DEMO: Die Definition von Aktion. _____
 14. DEMO: Die Auswirkung, die eine Umkehr von Havingness auf einen Thetan hat. _____

	15.	DEMO: Das Universum eines Thetans.	---	---	---
	16.	DEMO: Wie man Doppel-Terminal-Prozessing verwendet, und warum.	---	---	---
	17.	DEMO: Eine Gegenüberstellung von selbstbestimmten Ideen und Reiz-Reaktions-Ideen.	---	---	---
	18.	DEMO: Der Aktionszyklus und Havingness.	---	---	---
	19.	Differenzierung, Assoziation und Identifizierung.	---	---	---
	20.	DEMO: Differenzierung, Assoziation und Identifizierung und ihre Positionen auf der Tonskala.	---	---	---
	21.	DEMO: Logik.	---	---	---
	22.	DEMO: Jedes Energiemuster.	---	---	---
	23.	DEMO: Wie ein Thetan schwarze und weiße Energie sieht.	---	---	---
	24.	DEMO: Die Beziehung zwischen Wahrnehmung und Energie.	---	---	---
	25.	DEMO: Die Gradientenskala von Verantwortung.	---	---	---
	26.	DEMO: "8-8008".	---	---	---
	27.	DEMO: Das Ziel von Postulat-Prozessing und schöpferischem Prozessing.	---	---	---
	28.	KNETDEMO: Raum und Gesichtspunkt.	---	---	---
	29.	DEMO: Wie Sein, Tun und Haben Raum, Energie und Zeit entsprechen.	---	---	---
	30.	Standard-Verfahrensweise 8.	---	---	---
	31.	Gewißheits-Prozessing.	---	---	---
	32.	Glossar	---	---	---
	33.	Die sechs Stufen von Prozessing - Ausgabe 5	---	---	---
	34.	Spiele-Prozessing	---	---	---
	35.	TONBANDVORTRAG: 5212C01A PDC-1 SCIENTOLOGY: WIE MAN SIE VERSTEHT UND STUDIERT	---	---	---
	36.	DEMO: Der Unterschied zwischen dem, was wir in der Scientology studieren, gegenüber dem, was wir in der Dianetik studieren.	---	---	---
<u>BAND 8A</u>					
55:30	37.	JOS 14-G, April 1953, KINDER-SCIENTOLOGY	---	---	---
<u>BAND 9A</u>					
35:00	38.	1. Mai 1953, Scientology 8-8008, Unbegrenzte Techniken	---	---	---
42:20	39.	PAB 1, 10. Mai 1953, ALLGEMEINE KOMMENTARE, GRUPPEN-PROZESSING UND EINE ZUSAMMENFASSUNG NEUER ARBEIT: GEWISSHEIT	---	---	---
	40.	KNETDEMO: Die 3 Universen - Arten von Gewißheit.	---	---	---
	41.	DEMO: Die Beziehung zwischen Verantwortung und Kommunikation.	---	---	---
<u>BAND 9B</u>					
45:20	42.	PAB 2, Mai 53, ALLGEMEINE KOMMENTARE, SOP 8 UND EINE ZUSAMMENFASSUNG VON SOP 8A	---	---	---
<u>BAND 10B</u>					
45:00	43.	PAB 3, Juni 1953, GEWISSHEITS-PROZESSING	---	---	---
<u>BAND 11A</u>					

14:05	44.	PAB 4, Juni 1953, BEINGNESS UND GEWISS- HEITS-PROZESSING	---	---	---
27:15	45.	PAB 5, Juli 1953, ÜBER PABs	---	---	---
34:40	46.	PAB 6, Juli 1953, FALLERÖFFNUNG	---	---	---
<u>BAND 11B</u>					
02:25	47.	PAB 7, August 1953, Na kommen Sie, helfen Sie ...	---	---	---
42:55	48.	PAB 8, August 1953, GESICHTSPUNKT-PROZESSING	---	---	---
	49.	<u>DEMO</u> : Die Gradientenskala von Fällen.	---	---	---
	50.	<u>DEMO</u> : Die Skala von Ursache zu totaler Wirkung, die der PC heruntergekommen ist.	---	---	---
<u>BAND 13A</u>					
01:10	51.	PAB 9, September 1953, Formel H.	---	---	---
	52.	<u>KNETDEMO</u> : Formel H.	---	---	---
32:40	53.	PAB 10, September 1953, VERÄNDERUNGS-PROZESSING	---	---	---
49:45	54.	PAB 11, Oktober 1953, WAS DER THETAN ZU TUN VERSUCHT	---	---	---
<u>BAND 13B</u>					
10:15	55.	JOS 21-G, Oktober 1953, DIE THEORIE DER KOMMUNIKATION	---	---	---
	56.	<u>DEMO</u> : Die Beziehung zwischen Kommunikation und Raum.	---	---	---
32:30	57.	PAB 12, Oktober 1953, DER AKTIONSZYKLUS EINER EXPLOSION	---	---	---
<u>BAND 14A</u>					
11:40	58.	28. Okt. 53, DIE AUDITING-ANWEISUNGEN VON SCHRITT 3	---	---	---
15:10	59.	PAB 13, November 1953, ZUM MENSCHLICHEN VERHALTEN	---	---	---
54:05	60.	PAB 14, November 1953, ÜBER DEN MENSCHLICHEN CHARAKTER	---	---	---
<u>BAND 14B</u>					
17:20	61.	PAB 15, Dezember 1953, AKZEPTIERUNGSNIVEAU-PROZESSING	---	---	---
40:30	62.	JOS 22-G, Dezember 1953, WAS EIN AUDITOR WISSEN SOLLTE	---	---	---
<u>BAND 15A</u>					
10:15	63.	PAB 16, Dezember 1953, AKZEPTIERUNGSNIVEAU- PROZESSING	---	---	---
52:00	64.	PAB 17, Januar 1954, ZUKUNFTS-PROZESSING	---	---	---
<u>ZUSATZBAND FÜR SHSBC-STUFE A</u>					
01:10	65.	PAB 18, Januar 1954, OVERT-HANDLUNGEN	---	---	---
	66.	<u>DEMO</u> : Das Motivator-Overt-Paket.	---	---	---
	67.	<u>DEMO</u> : Das DED-DEDEX-Paket.	---	---	---
<u>BAND 15B</u>					
28:00	68.	JOS 24-G, 31. Januar 1954, SOP 8-C: DIE REHABILITIERUNG DES MENSCHLICHEN GEISTES	---	---	---
	69.	<u>DEMO</u> : Was ein Thetan ist.	---	---	---
<u>BAND 16A</u>					
44:55	70.	PAB 19, Februar 1954, DER SCHALTKREIS-FALL	---	---	---
	71.	<u>DEMO</u> : Der ganze Zweck von Denken.	---	---	---
<u>BAND 16B</u>					

03:50	72.	PAB 20, Februar 1954, ZWEI ANWORTEN AN KORRESPONDENTEN: DER BEHARRLICHKEITSLÖSE FALL UND DAS LAUFEN VON RIDGES	___	___	___
20:20	73.	PAB 21, März 1954, BERICHT ÜBER GEWISSHEITSPROZESSING	___	___	___
<u>BAND 17A</u>					
01:00	74.	PAB 23, 2. Apr. 1954, HAVINGNESS	___	___	___
10:25	75.	PAB 24, 16. Apr. 1954, GEWISSHEIT ÜBER EXTERIORISATION	___	___	___
36:35	76.	PAB 25, 30. Apr. 1954, GRUNDLEGENDE VERFAHRENSWEISEN	___	___	___
	77.	DEMO: Der wesentliche Punkt bei der Durchführung eines Prozesses.	___	___	___
12:00	78.	3. Mai 1954, GESICHTSPUNKT-GERADER-DRAHT	___	___	___
23:25	79.	PAB 28, 11. Juni 1954 „Sehr geehrter Mr. Clouston ...“	___	___	___
	80.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5406C04, 6ACC-37, SKALA VON WISSEN BIS SEX - DER MIND UND DIE TONSKALA	___	___	___
	81.	<u>DEMO</u> : a) Der Ridge (Verteidigung) und die Zerstreuung (Angriff) für jede Stufe der Skala. b) Wie ein PC vom unteren Teil der Skala (Sex ist schlecht) in den oberen Teil der Skala (Sex ist gut) gelangt.	___	___	___
	82.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5407C19, PRO 1-2-3 SCIENTOLOGY: IHR ALLGEMEINER HINTERGRUND	___	___	___
	83., 84.	(Anm. d. Übers.: Dieser Vortrag ist auf dem englischen Checksheet in drei Teilen zu je 30 Minuten angegeben. Der deutsche Vortrag enthält alle drei.)	___	___	___
<u>BAND 18A</u>					
04:40	85.	23. Juli 1954, GRUPPENAUDITING-SITZUNGEN	___	___	___
08:00	86.	PAB 32, 7. Aug. 54, WARUM DOKTOR DER THEOLOGIE?	___	___	___
41:30	87.	PAB 34, 4. Sept. 54, ÖFFNUNGSVERFAHREN SOP 8-C	___	___	___
<u>BAND 18B</u>					
01:00	88.	PAB 35, 18. Sept. 54, „WAS ICH IM TRAINING GELERNT HABE“	___	___	___
30:50	89.	PAB 36, 1. Okt. 54, DIE VERWENDUNG DER MATERIALIEN DER SCIENTOLOGY	___	___	___
	90.	DEMO: Zu wem die Materialien der Scientology kommunizieren sollen, und wann.	___	___	___
	91.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 5410C20A, 8ACC-14, DIE BESTANDTEILE DES MENSCHEN	___	___	___
	92.	DEMO: Wie ein Thetan einen Körper macht.	___	___	___
	93.	DEMO: Die Betrachtung hinter der Overt-Motivator-Folge.	___	___	___
<u>BAND 19A</u>					
03:20	94.	PAB 37, 15. Oktober 54, DIE KOMMUNIKATIONSLINIEN DER SCIENTOLOGY	___	___	___
20:50	95.	PAB 38, 29. Oktober 54, DER AUDITOREN-KODEX 1954	___	___	___

45:05	96.	PAB 39, 12. November 54, DER AUDITOREN-KODEX 1954 - ABSCHLUSS	---	---	---
	97.	<u>KNETDEMO</u> : Der Auditoren-Kodex.	---	---	---
<u>BAND 19B</u>					
07:30	98.	PAB 40, 26. November 54, DER EHRENKODEX	---	---	---
	99.	<u>DEMO</u> : Der Ehrenkodex.	---	---	---
	100.	<u>BUCH</u> : DIE VORLESUNGEN VON PHOENIX (Mai bis Dezember 1954)	---	---	---
	1.	Kapitel 1	---	---	---
	2.	Kapitel 2	---	---	---
	3.	Kapitel 3	---	---	---
	4.	<u>DEMO</u> : Inwiefern die Scientology zusätz- lich zu einer religiösen Praktik auch eine religiöse Weisheit ist.	---	---	---
	5.	Kapitel 4	---	---	---
	6.	<u>DEMO</u> : „Das Hauptziel des Prozessings ist, jemanden in solch gründliche Kom- munikation mit dem physikalischen Uni- versum zu bringen, daß er die Macht und Fähigkeit seiner eigenen Postulate zu- rückgewinnen kann.“	---	---	---
	7.	Kapitel 5	---	---	---
	8.	<u>DEMO</u> : Wie die <u>Betrachtung</u> von A, R und C dem A, R und C übergeordnet ist.	---	---	---
	9.	Kapitel 6	---	---	---
	10.	<u>DEMO</u> : Realität ist eine Is-ness, über die man übereingestimmt hat.	---	---	---
	11.	Kapitel 7	---	---	---
	12.	<u>DEMO</u> : Wie Zeit geschaffen wird, indem man die Position von etwas im Raum ändert.	---	---	---
	13.	Kapitel 8	---	---	---
	14.	<u>DEMO</u> : Die Regel: Ein Individuum hat einen Zustand, und der Zustand bleibt so lange bestehen, wie das Individuum einen Zustand hat.	---	---	---
	15.	Kapitel 9	---	---	---
	16.	<u>DEMO</u> : Warum ein PC in Richtung auf ein Annehmen von Verantwortung hin audi- tiert werden muß.	---	---	---
	17.	<u>DEMO</u> : Verlust verglichen mit As-is- ness.	---	---	---
	18.	Kapitel 10	---	---	---
	19.	<u>DEMO</u> : Das Grundprinzip von Havingness.	---	---	---
	20.	<u>DEMO</u> : Wie man Havingness in Ordnung bringt.	---	---	---
	21.	<u>DEMO</u> : Wie Beschuldigen sich von Verant- wortung unterscheidet.	---	---	---
	22.	Kapitel 11	---	---	---
	23.	<u>DEMO</u> : Der grundlegende Aufbau eines Problems, und wie man ein Problem zer- legt.	---	---	---
	24.	Kapitel 12	---	---	---
	25.	<u>DEMO</u> : Wie jemand in der Zeit stecken- bleibt.	---	---	---

	26.	DEMO: Wie man jemanden von besessenem Verändern kuriert.	---	---	---
	27.	Kapitel 13	---	---	---
	28.	Kapitel 14	---	---	---
	29.	Kapitel 15	---	---	---
	30.	Kapitel 16	---	---	---
	31.	Kapitel 17	---	---	---
	32.	DEMO: Wie Kommunikation zum Problem wird.	---	---	---
	33.	DEMO: Warum 2WC der erste Schritt im Prozessing ist.	---	---	---
	34.	Kapitel 18	---	---	---
	35.	DEMO: Was Öffnungsverfahren 8-C (SOP 8-C) erreicht.	---	---	---
	36.	Kapitel 19	---	---	---
	37.	DEMO: Der Zweck von Op Pro by Dup.	---	---	---
	38.	DEMO: Wie Op Pro by Dup alle Momente eines Time-Tracks auseinanderzieht.	---	---	---
	39.	Kapitel 20	---	---	---
	40.	DEMO: Warum Op Pro by Dup von 2WC begleitet sein muß.	---	---	---
	41.	Kapitel 21	---	---	---
	42.	DEMO: Die Formel von Gesichtspunkt-Straightwire.	---	---	---
	43.	DEMO: Die Möglichkeiten, anhand der „Wissen-bis-Geheimnis“-Skala Raum zu schaffen.	---	---	---
	44.	Kapitel 22	---	---	---
	45.	DEMO: Wie das Ausfindigmachen von Stellen („spotting spots“) die Fähigkeit eines Preclears, Raum zu ertragen, erhöht.	---	---	---
	46.	DEMO: Wie Wahnvorstellungen entstehen.	---	---	---
	47.	Kapitel 23	---	---	---
	48.	DEMO: Der Zweck der Zweiweg-Kommunikation.	---	---	---
	49.	Kapitel 24	---	---	---
	50.	DEMO: Der Zweck eines Gruppen-Auditors.	---	---	---
	51.	DEMO: Wie das Gewähren von Beingness Gruppen-Auditing beeinflusst.	---	---	---
	52.	Kapitel 25	---	---	---
	53.	DEMO: Wie man Leute versteht und ihr Verhalten vorhersagt.	---	---	---
<u>BAND 19B</u>					
29:00	101.	JOS 41-G, Dezember 54, IST ES MÖGLICH, GLÜCKLICH ZU SEIN?	---	---	---
44:15	102.	PAB 41, 10. Dez. 54, DER KODEX EINES SCIENTOLOGEN	---	---	---
	103.	DEMO: Der Kodex eines Scientologen.	---	---	---
58:30	104.	LRH-Notiz, „Mache alle Stellen ausfindig...“	---	---	---
59:30	105.	PAB 42, 24. Dezember 54, SECHS GRUNDLEGENDE PROZESSE	---	---	---
<u>BAND 20A</u>					
39:55	106.	LRH Notiz, „Um Havingness in Ordnung zu bringen ...“	---	---	---

107.	BUCH: DIANETIK 55! (Dez. 54 - Apr. 55)	---	---	---
	1. Kapitel 1	---	---	---
	2. Kapitel 2	---	---	---
	3. DEMO: Die grundlegenden Unterteilungen im Leben.	---	---	---
	4. Kapitel 3	---	---	---
	5. DEMO: Wie die Einheit, die sich des Bewußtseins bewußt ist, mit dem analytischen und dem reaktiven Mind umgeht.	---	---	---
	6. DEMO: Wie die Einheit, die sich des Bewußtseins bewußt ist, entdeckt wurde, und was sie ist.	---	---	---
	7. Kapitel 4	---	---	---
	8. DEMO: Wovon Fähigkeit abhängt.	---	---	---
	9. Kapitel 5	---	---	---
	10. Kapitel 6	---	---	---
	11. Kapitel 7	---	---	---
	12. KNETDEMO: Zweiwegkommunikation.	---	---	---
	13. Kapitel 8	---	---	---
	14. Kapitel 9	---	---	---
	15. Kapitel 10	---	---	---
	16. Kapitel 11	---	---	---
	17. Kapitel 12	---	---	---
	18. Kapitel 13	---	---	---
	19. Kapitel 14	---	---	---
	20. Kapitel 15	---	---	---
	21. Kapitel 16	---	---	---
	22. Glossar	---	---	---
108.		---	---	---
109.		---	---	---
110.		---	---	---

- ENDE DES THEORIEABSCHNITTES VON SHSBC-STUFE A -

STUFE A DES SHSBC

PRAKTISCHER ABSCHNITT

GRUNDLEGENDE AUDITING-SERIE:

BAND 20A

41:05	1.	HCOB 23. Mai 71R I, rev. 4.12.74, Grundlegende Auditing-Serie 1R, DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONS-ZYKLUS	---	---	---
50:55	2.	HCOB 23. Mai 71R II, Grundlegende Auditing-Serie 2R, DIE ZWEI TEILE DES AUDITINGS	---	---	---
	3.	DEMO: Die zwei Schritte im Auditing.	---	---	---

BAND 20B

13:40	4.	HCOB 23. Mai 71 III, wiederhrsg. 1.12.74, Grundlegende Auditing-Serie 3, DIE DREI WICHTIGEN KOMMUNIKATIONSLINIEN	---	---	---
	5.	DEMO: Die drei wichtigen Kommunikationslinien.	---	---	---
17:50	6.	HCOB 23. Mai 71R, IV,	---	---	---

		Grundlegende Auditing-Serie 4R, KOMMUNIKATIONSZYKLEN INNERHALB DES AUDITINGZYKLUS	---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Die Kommunikationszyklen innerhalb des Auditing-Zyklus.	---	---	---
41:50	8.	HCOB 23. Mai 71 X, Grundlegende Auditing-Serie 9, ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS	---	---	---
	9.		---	---	---
	10.		---	---	---

AUDITOREN-KODEX:

48:00	1.	HCO PL 14. Okt. 68RA, rev. 19.6.80, DER AUDITOREN-KODEX	---	---	---
	2.		---	---	---
	3.		---	---	---
	4.		---	---	---

TWINNING UND COACHEN:

	1.	HCOB 9. Febr. 79R, rev. 23.8.84, WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET	---	---	---
	2.	<u>DEMO</u> : Wie man mündliche Tech überwindet.	---	---	---
<u>BAND 21A</u>					
03:00	3.	HCOB 15. Febr. 79, wiederhrsg. 12.4.83, MÜNDLICHE TECH: STRAFEN	---	---	---
05:05	4.	HCOB 21. Aug. 79, wiederhrsg. 23.4.86, TWINNING	---	---	---
	5.	<u>DEMO</u> : Warum ein Student für den Fortschritt seines Twins auf dem Kurs verantwortlich ist.	---	---	---
<u>BAND 21B</u>					
09:00	6.	HCOB 24. Mai 68, COACHEN	---	---	---
20:20	7.	HCO PL 16. Mai 65 III, TECHNISCHE ABTEILUNG, AKADEMIEKURSE, ALLGEMEINE BEMERKUNGEN, STUFE-NULL-KURSE, HUBBARD ANERKANNTE SCIENTOLOGEN	---	---	---
	8.		---	---	---
	9.		---	---	---
	10.		---	---	---

METHODE-4-WORTKLÄREN:

<u>BAND 33B</u>					
28:20	1.	HCOB 22. Febr. 72RA, rev. 26.3.72 u. 8.7.74 Wortklärungs-Serie 32RA, DRINGEND - WICHTIG, HÖCHST WICHTIG FÜR ALLE ÜBERWACHER, ESTOs, UND CRAMMING-OFFICERS, WORTKLÄRUNGS-METHODE 4	---	---	---
	2.	<u>DEMO</u> : Das Verfahren von Methode 4 Wortklären.	---	---	---
42:30	3.	HCOB 17. Aug. 72R, rev. 8.7.74, wiederhrsg. 24.10.74, Wortklärungs-Serie 42R, Tonbandkurs-Serie 10, ANMERKUNGEN ZU METHODE 4	---	---	---

- 4. ÜBUNG: Methode-4-Wortklären. _ _ _
- 5. _ _ _
- 6. _ _ _
- 7. _ _ _

TRs:

WICHTIGE ANMERKUNG: Auf die folgenden Ausgaben und Buchkapitel muß M4-Wortklären (Methode-Vier-Wortklären) gemacht und ein sternrangiger Checkout bestanden werden. Die Knetdemos müssen sternrangig ausgecheckt werden. (Diese Ausgaben dürfen nicht Fast-Flow gemacht werden. Jeder Student muß die M4s und die Checkouts machen, wie oben beschrieben ist.)

- | | | |
|-------------------|---|-------|
| BAND 22B
15:40 | 1. (Aufgehoben am 8. Aug. 83) | |
| | *2. HCOB 24. Dez. 79, WIEDERBELEBUNG DER GRUNDLAGEN DER TRs | _ _ _ |
| | *3. BUCH: DIE PROBLEME DER ARBEIT, Kapitel 6, Affinität, Realität und Kommunikation. | _ _ _ |
| | *4. BUCH: DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS, Kapitel 5, Das A-R-C-Dreieck | _ _ _ |
| | *5. <u>KNETDEMO</u> : Das A-R-C-Dreieck, wobei Sie zeigen, in welcher Beziehung A, R und C zueinander stehen, und wie sie zu Verstehen führen. | _ _ _ |
| | *6. <u>KNETDEMO</u> : Wie man A, R, C und Verstehen bei den TRs verwendet. | _ _ _ |
| | *7. BUCH: DIANETIK 55!, Kapitel 7, Kommunikation. | _ _ _ |
| | *8. HCOB 5. Apr. 73, wiederhrsg. u. wieder eingesetzt am 25.5.86
AXIOM 28 VERBESSERT | _ _ _ |
| | *9. <u>KNETDEMO</u> : a) <i>Hinausfließende Kommunikation.</i>
b) <i>Hereinfließende Kommunikation.</i> | _ _ _ |
| | *10. <u>KNETDEMO</u> : <i>Wie eine Unausgewogenheit von Outflow oder Inflow Kommunikation beeinflusst.</i> | _ _ _ |
| | *11. <u>KNETDEMO</u> : <i>Die Definition von Aberration.</i> | _ _ _ |
| | *12. <u>KNETDEMO</u> : <i>Wozu unvollständige Kommunikationszyklen führen können.</i> | _ _ _ |
| | *13. <u>KNETDEMO</u> : <i>In welcher Beziehung Duplikation zu einem vollständigen Kommunikationszyklus steht.</i> | _ _ _ |
| | *14. HCOB 16. Aug. 71R II, rev. 5.7.78, wiederhrsg. 6.8.83,
DIE NEUMODERNISIERTEN TRAININGSÜBUNGEN | _ _ _ |
| | *15. <u>KNETDEMO</u> : <i>Der vollständige Kommunikationszyklus, der all seine Bestandteile zeigt, und das Ergebnis, wenn er vollständig angewendet wird.</i> | _ _ _ |
| | *16. <u>KNETDEMO</u> : <i>Die Beziehung zwischen jedem TR und der Kommunikationsformel.</i> | _ _ _ |

- *17. KNETDEMO:
 - a) Das primäre wertvolle Endprodukt von TRs. _____
 - b) Das sekundäre wertvolle Endprodukt von TRs. _____
 - c) Das Endphänomen von TRs. _____
 - *18. HCOB 5. Apr. 80,
 Q u. A DIE WIRKLICHE DEFINITION 4 _____
 - *19. (Aufgehoben) _____
 - *20. ÜBUNG: Die TRs von OT TR 0 und TR 0 bis zu TR 4 auf die harte Art, jedes einzelne TR bis zu einem Bestanden, vom Überwacher, jeweils ein TR auf einmal. (Wenn der Student bei einem TR steckenbleibt oder scheitert, wird er gemäß HCOB 16. Aug. 71R II, Seite 4, erneut rev. 6.9.83, DIE NEUMODERNISIERTEN TRAININGSÜBUNGEN, gehandhabt.) _____
- | | | | | | | | |
|---------|-------|-------|-------|----------|-------|-------|-------|
| OT TR 0 | _____ | _____ | _____ | TR 2 | _____ | _____ | _____ |
| TR 0 | _____ | _____ | _____ | TR 2 1/2 | _____ | _____ | _____ |
| TR 0 BB | _____ | _____ | _____ | TR 3 | _____ | _____ | _____ |
| TR 1 | _____ | _____ | _____ | TR 4 | _____ | _____ | _____ |
- 21. _____
 - 22. _____
 - 23. _____

ZUSÄTZLICHE BEZUGSMATERIALIEN:

- | | | | |
|-----------------|----|--|-------|
| <u>BAND 23A</u> | | | |
| 46:30 | 1. | HCOB 31. Jan. 79, MOOD-DRILLS | _____ |
| 56:35 | 2. | HCOB 26. Apr. 71 I, TRs UND ERKENNTNISSE | _____ |
| | 3. | | _____ |
| | 4. | | _____ |
| | 5. | | _____ |

OBNOSIS:

- | | | | |
|-----------------|----|---|-------|
| <u>BAND 23B</u> | | | |
| 07:10 | 1. | HCOB 25. Sept. 71RB, rev. 1.4.78,
VOLLSTÄNDIGE TONSKALA | _____ |
| 14:20 | 2. | HCOB 26. Okt. 70 III, wiederhrsg. 19.9.74,
OBNOSIS UND DIE TONSKALA | _____ |
| | 3. | <u>ÜBUNG:</u>
a) Die Obnosis-Übung.
b) Das Feststellen der Position von jemandem auf der Tonskala. | _____ |
| 36:05 | 4. | HCOB 29. Juli 64,
GUTE INDIKATOREN AUF UNTERER STUFE | _____ |
| | 5. | HCOB 3. Mai 80, INDIKATOREN BEI PCs | _____ |
| | 6. | <u>ÜBUNG:</u> Der Coach muß verschiedene gute und schlechte Indikatoren zum Ausdruck bringen, die der Student ausfindig macht. (Machen Sie dies, während Sie „Fliegen Vögel?“ als repetitiven Prozeß auditieren.) | _____ |
| | 7. | <u>ÜBUNG:</u> | _____ |

- a) Machen Sie Leute ausfindig, die nicht für eine Session bereit sind (nicht genug gegessen und/oder geschlafen haben). Überprüfen Sie es jedesmal mit der Person.
- b) Machen Sie Leute ausfindig, die für eine Session bereit sind. Überprüfen Sie es jedesmal mit der Person.
8. _____
9. _____
10. _____

E-METER-DATEN UND -ÜBUNGEN:

1. WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER und HCO PL 21. Febr. 79, korr. u. wiederhrsg. 26. Apr. 79, korr. u. wiederhrsg. 6. Mai 79, WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER - ERRATA-BLATT (sollen gemeinsam studiert werden). (Anm. d. Übers.: Bei der deutschen Übersetzung des Buches wurde dieser PL bereits eingeschlossen.)
2. Vgl: DAS BUCH DER E-METER ÜBUNGEN _____
3. EM 1 _____
4. *BEDINGT: Die folgende Übung wird dann verwendet, wenn der Student unfähig ist, eine der folgenden E-Meter-Übungen am Checksheet zu beherrschen, trotz aller routinemäßiger Anwendung von Gradienten und Abhilfen. Es wird nicht wahllos beim ersten Zeichen jeglicher Schwierigkeit noch auf eine solche Art und Weise verwendet, daß es den Fortschritt des Studenten auf dem Checksheet verzögert.*
Es wird nur verwendet, wenn der Student noch immer unfähig ist, eine Übung zu bestehen, nachdem das Folgende vollständig gemacht wurde:
a) Standardgemäßes Drillen und Coachen der Übung.
b) Die Handhabung jeglicher Mißverständnisse.
c) Korrektur, auf dem richtigen Gradienten bei jeder vorhergehenden E-Meter-Übung, einschließlich E-Meter-Übung 1.
- E-METER-ÜBUNG CRO00-3, KONFRONTIEREN DES E-METERS**
(CRO00-3 ist einfach eine beliebige Bezeichnung der Übung. „CR“ steht für „Cramming“, da diese Übungen ursprünglich für die Verwendung im Cramming geplant waren.)
5. EM 2 _____
6. EM 3 _____
7. EM 3A _____

	8.	EM 4	---	---	---
<u>BAND 23B</u>					
49:41	9.	HCOB 16. Nov. 65R, rev. 22.2.79, EMPFINDLICHKEITSEINSTELLUNG AM E-METER	---	---	---
52:09	10.	HCOB 18. März 74R, rev. 22.2.79, E-METER- FEHLER BEI DER EMPFINDLICHKEIT	---	---	---
<u>BAND 24A</u>					
01:05	11.	HCOB 7. Febr. 79R, rev. 15.2.79, E-METER-ÜBUNG 5RA, DOSENDRÜCKEN	---	---	---
	12.	EM 5RA	---	---	---
	13.	EM 6	---	---	---
	14.	EM 7	---	---	---
	15.	HCOB 21. Jan. 77RB, erneut rev. 25.5.80, FALSCHER TA-CHECKLISTE	---	---	---
	16.	<u>ÜBUNG</u> : Überprüfung auf falschen Tonarm hin, einschließlich der Korrekturaktionen.	---	---	---
<u>BAND 24B</u>					
13:00	17.	HCOB 14. Okt. 68, E-METER-POSITION	---	---	---
	18.	WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER, Abschnitt F, Punkt 52	---	---	---
	19.	<u>ÜBUNG</u> : Führen Sie den Test des Metabolismus an mindestens 5 Leuten durch.	---	---	---
14:10	20.	HCOB 3. Aug. 65, AUDITING-PATZER - BLOWDOWN-UNTERBRECHUNG	---	---	---
	21.	EM 8	---	---	---
	22.	EM 9	---	---	---
	23.	EM 10	---	---	---
	24.	EM 11	---	---	---
18:35	25.	HCOB 21. Juli 78, WAS IST EINE F/N?	---	---	---
19:50	26.	HCOB 21. Sept. 66, ARC-BREAK-NEEDLE	---	---	---
20:50	27.	HCOB 10. Aug. 76R, rev. 5.9.78, R/Ses, WAS SIE BEDEUTEN	---	---	---
	28.	EM 12	---	---	---
	29.	EM 13	---	---	---
	30.	EM 14	---	---	---
	31.	EM 15	---	---	---
56:20	32.	BTB 18. Jan. 77R, rev. 12.2.77, STREICHUNG IM BUCH DER E-METER-ÜBUNGEN	---	---	---
	33.	EM 16	---	---	---
	34.		---	---	---
	35.		---	---	---
	36.		---	---	---

DIRTY NEEDLES:

<u>BAND 25A</u>					
04:25	37.	HCOB 6. Sept. 78, DIRTY NEEDLES NACHFOLGEN	---	---	---
13:15	38.	HCOB 28. Juni 62R, rev. 5.9.78, DIRTY NEEDLES	---	---	---
27:10	39.	HCOB 17. Mai 69, TRs UND DIRTY NEEDLES	---	---	---
29:25	40.	HCOB 3. Sept. 78, DEFINITION EINES ROCKSLAMS	---	---	---
	41.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 6205C23, SH TVD-7, HERUMSUCHEN UND ABTASTEN	---	---	---

(FISH AND FUMBLE)

Auditing-Demonstrationsband

42.	EM 17	_____	_____	_____
43.	EM 20	_____	_____	_____
44.	EM 21	_____	_____	_____
45.		_____	_____	_____
46.		_____	_____	_____
47.		_____	_____	_____

ASSESSMENT:

39:20	48.	HCOB 22. Juli 78, ASSESSMENT-TRs	_____	_____	_____
	49.	<u>TONBANDVORTRAG: 6306C26, SH TVD-22,</u> LISTING-ASSESSMENT FÜR DAS AUDITIEREN VON ENGRAMMEN, TEIL 1. ABSCHNITT ÜBER ASSESSMENT	_____	_____	_____
	50.		_____	_____	_____
	51.		_____	_____	_____
	52.		_____	_____	_____

INSTANT-READS:

BAND 25B

05:45	53.	HCOB 8. Mai 61R, rev. 22.2.79, BEOBACHTEN DES E-METERS - WARTEN SIE DARAUF, DASS DAS E-METER DIXIE SPIELT?	_____	_____	_____
34:40	54.	HCOB 5. Aug. 78, INSTANT-READS	_____	_____	_____
37:20	55.	HCOB 25. Mai 62, SOFORTANZEIGEN	_____	_____	_____
	56.	<u>KNETDEMO: Warum alle vorzeitigen Anzeigen und latenten Anzeigen ignoriert werden.</u>	_____	_____	_____
	57.		_____	_____	_____
	58.		_____	_____	_____
	59.		_____	_____	_____

READS BEIM ASSESSMENT:

BAND 26A

06:50	60.	HCOB 27. Jan. 70, DAS COACHEN VON E-METER-ÜBUNGEN	_____	_____	_____
11:50	61.	HCOB 23. Nov. 61, METER-ABLESUNG	_____	_____	_____
19:55	62.	HCOB 9. Juni 71RA I, erneut rev. 28.3.77, C/S-Serie 41RA, TIPS FÜR DEN FALLÜBERWACHER - LISTEN	_____	_____	_____
35:40	63.	HCOB 20. Dez. 71, wiederhrsg. 27.9.77, C/S-Serie 72, DIE VERWENDUNG VON KORREKTURLISTEN	_____	_____	_____
46:35	64.	HCOB 15. Okt. 73RB, erneut rev. 4.12.78, C/S-SERIE 87RB, NULLEN UND F/Nen VON VORBEREITETEN LISTEN	_____	_____	_____

BAND 26B

04:50	65.	HCOB 6. Dez. 73, C/S-Serie 90, DAS HAUPTVERSAGEN	_____	_____	_____
-------	-----	---	-------	-------	-------

	66.	EM 18	—	—	—
	67.	EM 19	—	—	—
	68.	EM 24	—	—	—
11:35	69.	HCOB 29. Apr. 69, ASSESSMENT UND INTERESSE	—	—	—
	70.	HCO PL 21. Febr. 79, korr. u. wiederhrsg. 26.4.79, korr. u. wiederhrsg. 6.5.79, WESENTLICHES ÜBER DAS E-METER - ERRATA-BLATT, ABSCHNITT ÜBER: DIE NADEL	—	—	—
	71.	DEMO: Der Unterschied zwischen einem Tick und einem Kleinen Fall (sF).	—	—	—
	72.	EM 26	—	—	—
	73.	EM 23	—	—	—
	74.	EM 27	—	—	—
25:35	75.	E-METER-ÜBUNG CRO000-4, DIE SESSION SEHEN	—	—	—
	76.	HCOB 11. Mai 69R, rev. 8.7.78, E-METER-TRIMM-CHECK	—	—	—
	77.	ÜBUNG: Machen Sie einen E-Meter-Trim-Check.	—	—	—
	78.	E-METER-ÜBUNG CRO000-5, E-METER-TRIMM-CHECK-ÜBUNG	—	—	—
	79.		—	—	—
	80.		—	—	—
	81.		—	—	—

DAS VORBEREITEN VON SESSIONS:

28:40	1.	HCOB 4. Dez. 77, CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG VON SITZUNGEN UND EINES E-METERS	—	—	—
	2.	ÜBUNG: Eine vollständige Aktion des Vorbereitens einer Session.	—	—	—
	3.		—	—	—
	4.		—	—	—
	5.		—	—	—

DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN:

	1.	HCOB 21. Juni 72 I, Wortklärungsserie 38, METHODE 5	—	—	—
	2.	HCOB 9. Aug. 78 II, DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN	—	—	—
	3.	ÜBUNG: Das Klären der Anweisung „Fliegen Vögel?“	—	—	—
	4.		—	—	—
	5.		—	—	—
	6.		—	—	—

DAS ÜBERPRÜFEN AUF EINEN READ HIN UND SEINE HANDHABUNG:

36:30	1.	HCOB 28. Febr. 71, C/S-Serie 24, DIE METER-ABLESUNG ANZEIGENDER ITEMS	—	—	—
<u>BAND 27A</u>					
16:15	2.	HCOB 3. Dez. 78,			

		3.	FLAWS, DIE KEINE READS ERGEBEN <u>KNETDEMO</u> : Warum Sie nichts auditieren, was keinen Read ergibt.	---	---	---
21:20		4.	HCOB 23. Mai 71 IX, Grundlegende Auditing-Serie 11, METER-HANDHABUNG	---	---	---
23:50		5.	HCOB 20. Sept. 78, wiederhrsg. 9.10.78, EINE INSTANT-F/N IST EIN READ	---	---	---
		6.	<u>DEMO</u> : Warum eine Instant-F/N ein Read ist und wann sie aufgegriffen wird.	---	---	---
33:50		7.	HCOB 18. Apr. 68, NADELREAKTIONEN OBERHALB VON GRAD IV	---	---	---
39:50		8.	HCOB 23. Aug. 68, WILLKÜRDATEN	---	---	---
		9.	<u>DEMO</u> : Warum Sie einen Read „nachweisen“ müssen.	---	---	---
43:15		10.	HCOB 27. Mai 70R, rev. 3.12.78, FRAGEN UND ITEMS, DIE KEINEN READ ERGEBEN	---	---	---
		11.	<u>DEMO</u> : Die Verwendung von Buttons bei Fragen und Items, die keinen Read ergeben.	---	---	---
52:05		12.	HCOB 6. Sept. 68, ÜBERPRÜFUNG AUF FALSCHER READS HIN	---	---	---
54:00		13.	HCOB 11. Sept. 68, FALSCHER ANZEIGEN	---	---	---
		14.	<u>DEMO</u> : Die Verwendung von „falsch“.	---	---	---
		15.	<u>ÜBUNG</u> : Das Überprüfen auf einen Read hin und das Handhaben desselben, einschließlich der Verwendung von „falsch“ und der Buttons.	---	---	---
		16.		---	---	---
		17.		---	---	---
		18.		---	---	---

F/N UND EP:

BAND 27B

01:10		1.	HCOB 20. Febr. 70, F/Ns UND ENDPHÄNOMENE	---	---	---
14:55		2.	HCOB 21. März 74, ENDPHÄNOMENE	---	---	---
26:20		3.	HCOB 14. März 71R, korr. u. wiederhrsg. 25.7.73, BRINGEN SIE ALLES ZUR F/N	---	---	---

BAND 28A

07:30		4.	HCOB 20. Nov. 73 II, C/S-Serie 89, BRINGEN SIE ALLES ZUR F/N, WAS SIE FRAGEN ODER PROGRAMMIEREN	---	---	---
-------	--	----	---	-----	-----	-----

ZUSATZBAND FÜR SHSBC-STUFE A

		5.	HCOB 10. Dez. 76RB, erneut rev. 25.5.80, C/S-Serie 99RB, DRINGEND - WICHTIG, SCIENTOLOGY-F/N UND TA-POSITION	---	---	---
		6.	HCOB 2. Dez. 80, FLOATING NEEDLE UND TA-POSITION MODIFIZIERT	---	---	---

BAND 28A

30:35		7.	HCOB 8. Okt. 70, wiederhrsg. 30.8.80, C/S-Serie 20, BESTÄNDIGE F/N	---	---	---
		8.	<u>TECH DICT.</u> (bzw. Glossar dieses Kurses): Klären Sie „Floating TA“ („schwebender Tonarm“).	---	---	---
		9.	<u>DEMO</u> : Floating TA.	---	---	---
44:10		10.	HCOB 7. März 75, EXTERIORISATION UND DAS BEENDEN DER SITZUNG	---	---	---

	11.	<u>ÜBUNG</u> : Das Beenden einer Session gemäß „Exteriorisation und das Beenden der Sitzung“.	—	—	—
45:50	12.	HCOB 30. Juni 65, RELEASE, REHABILITIERUNG VON FRÜHEREN RELEASES UND THETAN EXTERIORS	—	—	—
	13.	<u>ÜBUNG</u> : Das Durchführen eines Rehabs.	—	—	—
	14.		—	—	—
	15.		—	—	—
	16.		—	—	—

RUDIMENTE:

BAND 28B

05:35	1.	HCOB 11. Aug. 78 I, RUDIMENTE, DEFINITIONEN UND REDEABLAUF	—	—	—
	1A.	HCOB 6. Juni 84 III, DIE HANDHABUNG VON MISSED WITHHOLDS	—	—	—
31:25	2.	HCOB 15. Aug. 69, RUDIMENTE ZUR F/N BRINGEN	—	—	—
	3.	<u>ÜBUNG</u> : Bringen Sie jedes der Rudimente zur F/N.	—	—	—
38:45	4.	HCOB 23. Aug. 71, C/S-Serie 1, DIE RECHTE DES AUDITORS, AUSZUG DES AUSSCHNITTES ÜBER DAS OUTGEHEN DER RUDIMENTE	—	—	—
	5.	<u>ÜBUNG</u> : Bringen Sie Rudimente, die „out“ gehen, wieder in Ordnung.	—	—	—
	6.		—	—	—
	7.		—	—	—
	8.		—	—	—

HAVINGNESS:

45:20	1.	HCOB 7. Aug. 78, HAVINGNESS – DAS FINDEN UND AUDITIEREN DES HAVINGNESS-PROZESSES DES PCs	—	—	—
55:25	2.	HCOB 6. Okt. 60R, rev. 8.5.74, SECHSUNDDREISSIG NEUE PRE-SESSIONS	—	—	—
	3.	<u>ÜBUNG</u> : Das Finden und Auditieren eines Havingness-Prozesses.	—	—	—
	4.		—	—	—
	5.		—	—	—
	6.		—	—	—

MODELL-SESSION:

BAND 29A

25:31	1.	HCOB 11. Aug. 78 II, MODELL-SESSION	—	—	—
	2.	<u>ÜBUNG</u> : Das Auditieren einer Modell-Session vom Anfang bis zum Ende, wobei Sie den Prozeß „Schwimmen Fische?“ verwenden.	—	—	—
	3.		—	—	—
	4.		—	—	—
	5.		—	—	—

SCIENTOLOGY-AUDITING-C/S-1:

	1.	HCOB 15. Juli 78RA, 10.3.84, SCIENTOLOGY-AUDITING-C/S-1	_____	_____	_____
<u>BAND 29B</u>					
23:05	2.	HCOB 17. Okt. 64 II, ALLE STUFEN - WIE MAN DEN PC SITZUNGSFÄHIG MACHT	_____	_____	_____
	3.	<u>ÜBUNG</u> : Das Durchführen einer Scientology- C/S-1.	_____	_____	_____
	4.		_____	_____	_____
	5.		_____	_____	_____
	6.		_____	_____	_____

DIE VERWALTUNGSARBEIT DES AUDITORS:

34:25	1.	HCO PL 19. März 72, FALLÜBERWACHEN ODER AUDITIEREN OHNE AKTENSTUDIUM	_____	_____	_____
	2.	<u>DEMO</u> : Der Zweck des Folder-Studiums.	_____	_____	_____
37:50	3.	HCOB 26. Okt. 76 I, C/S-Serie 97, VERFÄLSCHEN VON AUDITING-BERICHTEN	_____	_____	_____
51:50	4.	HCOB 28. Okt. 76, C/S-Serie 98, AUDITING-FOLDER - UNTERLASSUNGEN IN DER VOLLSTÄNDIGKEIT	_____	_____	_____
<u>BAND 30A</u>					
01:05	5.	BTB 2. Nov. 72R, rev. u. wiederhrsg. 5.8.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs-Serie 1R, DIE AUDITOREN-VERWALTUNGS-SERIE ZUR VERWENDUNG DURCH ALLE AUDITOREN	_____	_____	_____
09:45	6.	HCOB 25. Aug. 71, wiederhrsg. 2.11.72, Auditoren-Verwaltungs-Serie 2, C/S-Serie 56, WIE MAN IN EINEM HGC ERGEBNISSE ERREICHT	_____	_____	_____
	7.	<u>DEMO</u> : Die Definition von Admin (Verwaltung).	_____	_____	_____
35:20	8.	BTB 3. Nov. 72R, wiederhrsg. 18.9.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs-Serie 3R, DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT	_____	_____	_____
	9.	<u>ÜBUNG</u> : Besorgen Sie sich einen PC-Folder, und machen Sie die verschiedenen Admin- Bestandteile an der Innenseite des Folder- Deckels, im Folder und an der Innenseite des hinteren Folder-Deckels ausfindig.	_____	_____	_____
<u>BAND 30B</u>					
01:00	10.	BTB 4. Nov. 72, rev. und wiederhrsg. 21.9.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 4, DER FOLDER	_____	_____	_____
16:55	11.	BTB 5. Nov. 72R II, rev. u. wiederhrsg. 24.7.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 6R, DAS GELBE BLATT	_____	_____	_____
19:45	12.	BTB 5. Nov. 72R III, rev. u. wiederhrsg. 9.9.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 7R, DIE FOLDER-SUMMARY	_____	_____	_____
	13.	<u>DEMO</u> : Der Zweck einer Folder-Summary (Aktenzusammenfassung).	_____	_____	_____

31:55	14.	HCOB 7. Mai 69 VI, ZUSAMMENFASSUNG DARÜBER, WIE MAN EINEN AUDITORENBERICHT, ARBEITSBLÄTTER UND EINEN ZUSAMMENFASSENDEN BERICHT SCHREIBT, MIT EINIGEN ZUSÄTZLICHEN INFORMATIONEN	---	---	---
44:30	15.	BTB 6. Nov. 72R VI, rev. u. wiederhrsg. 27.8.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 13R, DAS AUDITOREN-BERICHTS- FORMULAR	---	---	---
53:25	16.	BTB 6. Nov. 72R VIII, rev. u. wiederhrsg. 25.7.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 14R, DIE ARBEITSBLÄTTER	---	---	---
<u>BAND 31A</u>					
05:30	17.	HCOB 3. Nov. 71, wiederhrsg. 6.11.72, Audi- toren-Verwaltungs-Serie 15, C/S-Serie 66, DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS	---	---	---
10:35	18.	BTB 7. Nov. 72R V, rev. u. wiederhrsg. 20.11.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 20R, DIVERSE BERICHTE	---	---	---
30:00	19.	HCO PL 8. Sept. 70RA, rev. 24.10.75 24-STUNDEN-REGEL DES EXAMINERS	---	---	---
38:00	20.	HCO PL 13. Jan. 71, EXAMEN - 24-STUNDEN-REGEL	---	---	---
41:35	21.	BTB 20. Jan. 73RD, C/S-Serie 86RD, DIE ROTE-KARTE-LINIE	---	---	---
	22.	<u>DEMO</u> : Die Rote-Karte-Linie.	---	---	---
	23.		---	---	---
	24.		---	---	---
	25.		---	---	---

DAS VORBEREITEN EINES FOLDERS:

<u>BAND 34B</u>					
16:05	1.	HCOB 21. Dez. 79, C/S-Serie 107, Cramming-Serie 20, Nr. 1 der Serie „Qual- Korrekturaktionen an OTs“ POLICIES ÜBER DIE ZUWEISUNG VON AUDITOREN, POLICIES ÜBER CRAMMING-ZUWEISUNG	---	---	---
31:05	2.	BTB 8. Nov. 72RA II, rev. 4.6.75, Auditoren-Verwaltungs-Serie 22RA, FOLDER-ERROR-SUMMARIES	---	---	---
	3.	<u>DEMO</u> : Was wird bei einer FES gewünscht.	---	---	---
44:30	4.	HCOB 29. Jan. 81 I, Auditoren-Verwaltungs- Serie 24R, FES-CHECKLISTEN UND ZUSAMMENFASSUNG	---	---	---
	5.	<u>ÜBUNG</u> : Besorgen Sie sich den Folder des PCs, den Sie auf Methode-1-Wortklären audi- tieren werden, und stellen Sie sicher, daß die FES auf dem neuesten Stand ist. Falls dies nicht der Fall ist, bringen Sie sie auf den neuesten Stand oder lassen Sie es durch jemand anderen tun, falls die Aktio- nen, auf welche die FES gemacht werden muß, oberhalb Ihrer Auditorenklasse liegen.	---	---	---
<u>BAND 35A</u>					
09:35	6.	HCOB 28. Sept. 71, C/S-Serie 62,	---	---	---

	7.	BESCHIED WISSEN, BEVOR MAN LOSGEHT <u>DEMO</u> : Wann eine 2WC zum Erhalten von Daten oder ein D of P Interview gemacht wird.	---	---	---
	8.	<u>ÜBUNG</u> : Das Durchführen eines DofP- Interviews.	---	---	---
24:45	9.	HCOB 23. Aug. 71, C/S-Serie 1, DIE RECHTE DES AUDITORS	---	---	---
<u>BAND 35B</u>					
36:05	10.	HCOB 12. Juni 70, C/S-Serie 2, PROGRAMMIEREN VON FÄLLEN	---	---	---
<u>BAND 36A</u>					
09:03	11.	HCOB 13. Juni 70, C/S-Serie 3, SESSION-PRIORITÄTEN - REPARATURPROGRAMME UND DEREN PRIORITÄT	---	---	---
36:05	12.	BTB 6. Nov. 72R II, rev. u. wiederhrsg. 15.7.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 9R, DAS PROGRAMMBLATT	---	---	---
	13.	Stellen Sie sicher, daß für Ihren PC oder Pre-OT ein Programm geschrieben wird.	---	---	---
46:09	14.	BTB 6. Nov. 72R III, rev. u. wiederhrsg. 27.7.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 10R, DIE AUDITOREN-F/Ü	---	---	---
	15.	Stellen Sie sicher, daß für Ihren PC oder Pre-OT eine Auditoren-C/S-Anweisung ge- schrieben wird, und schicken Sie den Folder zum C/S.	---	---	---
	16.		---	---	---
	17.		---	---	---
	18.		---	---	---

WORTKLÄREN:

<u>BAND 31B</u>					
01:00	1.	HCO PL 10. Jan. 77, ETHIK UND WORTKLÄREN	---	---	---
04:20	2.	HCOB 25. Juni 71R, rev. 25.11.74, Wortklärungs-Serie 3R, HINDERNISSE BEIM STUDIEREN	---	---	---
	3.	<u>DEMO</u> : Die Hindernisse beim Studieren.	---	---	---
16:35	4.	HCOB 26. Juni 71R II, rev. 30.11.74, Wortklärungs-Serie 4R, ÜBERWACHER-ZWEIWEG- KOMMUNIKATION UND DAS MISSVERSTANDENE WORT	---	---	---
36:25	5.	HCOB 27. Juni 71R, rev. 2.12.74, Wortklärungs-Serie 5R, ÜBERWACHER- ZWEIWEGKOMMUNIKATION ERKLÄRT	---	---	---
41:00	6.	HCOB 31. Aug. 71R, Wortklärungs-Serie 16R, VERWORRENE VORSTELLUNGEN	---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Wie ein mißverstandenes Wort seltsame Ideen hervorbringt.	---	---	---
50:00	8.	HCOB 4. Sept. 71 II, Wortklärungs-Serie 19, ABÄNDERUNGEN	---	---	---
54:35	9.	HCOB 4. Sept. 71 III, Wortklärungs-Serie 20, EINFACHE WÖRTER	---	---	---
	10.	<u>DEMO</u> : Das früheste mißverstandene Wort in einem Fachgebiet ist ein Schlüssel zu späteren mißverstandenen Wörtern in diesem Fachgebiet.	---	---	---

BAND 32A

- | | | | | | |
|-------|-----|---|-----|-----|-----|
| 03:05 | 11. | BTB 10. Dez. 71RA, rev. 10.6.77, Wortklärungs-Serie 29RA, OK, WORTKLÄREN ZU MACHEN | --- | --- | --- |
| 08:15 | 12. | HCOB 9. Juni 72, Wortklärungs-Serie 36, GRAMMATIK | --- | --- | --- |
| | 13. | HCOB 19. Juni 72, korr. u. wiederhrsg. 3.6.86, Wortklärungs-Serie 37, KLEINE WÖRTERBÜCHER | --- | --- | --- |
| 15:59 | 14. | HCOB 8. Juli 74R I, rev. 24.7.74, Wortklärungs-Serie 53R, KLÄREN BIS ZUR F/N | --- | --- | --- |
| 22:30 | 15. | HCOB 7. Sept. 74, Wortklärungs-Serie 54, SUPERLITERATENTUM UND DAS GEKLÄRTE WORT | --- | --- | --- |
| | 16. | DEMO: Die Definition eines geklärten Wortes. | --- | --- | --- |
| 30:06 | 17. | HCOB 10. Jan. 77, Wortklärungs-Serie 55, WIE MAN MIT DEM WORTKLÄREN ERFOLGE ERZIELT | --- | --- | --- |
| 38:30 | 18. | HCOB 27. März 78, Wortklärungs-Serie 58, ETHIK-STRAFE FÜR WORTKLÄRER | --- | --- | --- |
| 41:47 | 19. | HCOB 23. März 78RA, rev. 14.11.79, Wortklärungs-Serie 59RA, DAS KLÄREN VON WÖRTERN | --- | --- | --- |
| | 20. | DEMO: Wie man ein Wort klärt. | --- | --- | --- |

ZUSATZBAND FÜR SHSBC-STUFE A

- | | | | | | |
|--|-----|---|-----|-----|-----|
| | 21. | HCOB 17. Juli 79RA I, Wortklärungs-Serie 64, DAS MISSVERSTANDENE WORT DEFINIERT | --- | --- | --- |
| | 22. | DEMO: Eine falsche Definition. | --- | --- | --- |
| | 23. | DEMO: Eine erfundene Definition. | --- | --- | --- |
| | 24. | DEMO: Eine inkorrekte Definition. | --- | --- | --- |
| | 25. | DEMO: Eine unvollständige Definition. | --- | --- | --- |
| | 26. | DEMO: Eine nicht passende Definition. | --- | --- | --- |
| | 27. | DEMO: Eine homonyme Definition. | --- | --- | --- |
| | 28. | DEMO: Eine Definition durch ein Ersatzwort. | --- | --- | --- |
| | 29. | DEMO: Eine ausgelassene Definition. | --- | --- | --- |
| | 30. | DEMO: Keine Definition. | --- | --- | --- |
| | 31. | DEMO: Eine abgelehnte Definition. | --- | --- | --- |

BAND 32B

- | | | | | | |
|-------|-----|--|-----|-----|-----|
| 42:16 | 32. | HCOB 13. Okt. 79, Wortklärungs-Serie 66, BEGRIFFLICHES VERSTEHEN | --- | --- | --- |
| 44:25 | 33. | HCOB 8. Juli 74R II, rev. 24.7.74, C/S-Serie 92R, WORTKLÄRUNGSFEHLER | --- | --- | --- |
| | 34. | | --- | --- | --- |
| | 35. | | --- | --- | --- |
| | 36. | | --- | --- | --- |

METHODE-1-WORTKLÄREN:

ZUSATZBAND FÜR SHSBC-STUFE A

- | | | | | | |
|--|-----|--|-----|-----|-----|
| | 37. | HCO PL 25. Sept. 79RB II, rev. 1.7.85, METHODE-EINS-WORTKLÄREN | --- | --- | --- |
|--|-----|--|-----|-----|-----|

BAND 33A

- | | | | | | |
|-------|-----|--|-----|-----|-----|
| 01:00 | 38. | HCOB 30. Juni 71R II, rev. 9.8.71, rev. 11.5.72, Wortklärungs-Serie 8RB, STANDARD-C/S FÜR WORTKLÄREN IN DER SITZUNG, METHODE 1 | --- | --- | --- |
| | 39. | DEMO: Das Verfahren zur Durchführung von Methode-1-Wortklären. | --- | --- | --- |
| 09:43 | 40. | HCOB 2. Juli 71 III, Wortklärungs-Serie 13, | --- | --- | --- |

14:35	41.	KLARSTELLUNG ZUM WORTKLÄREN BTB 27. Juli 71R II, rev. u. wiederhrsg. 9.7.74, erneut rev. 3.9.77, Wortklärungs- Serie 14R, EP DES WORTKLÄRENS	---	---	---
23:51	42.	HCOB 6. Sept. 71, Wortklärungs-Serie 21, KORREKTE REIHENFOLGE - QUALIFIKATIONEN VON WORTKLÄRERN	---	---	---
35:05	43.	HCOB 17. Sept. 71, Wortklärungs-Serie 24, BÜCHEREI	---	---	---
41:05	44.	BTB 30. Jan. 73R III, wiederhrsg. 5.7.74 als BTB, rev. 20.11.74, Wortklärungs-Serie 47R, SCHWIERIGKEITEN MIT DEM WORTKLÄREN	---	---	---
	45.	DEMO: Die Symptome bei jemandem, die zeigen, daß er M1 oder eine erweiterte M1 braucht.	---	---	---
50:25	46.	BTB 30. Jan. 73 IV, wiederhrsg. 5.7.74 als BTB, Wortklärungs-Serie 48, WORTKLÄREN BEI FREMDSPRACHIGEN STUDENTEN, PCs ODER MITARBEITERN	---	---	---
	47.	ÜBUNG: Das Verfahren von Methode-1- Wortklären.	---	---	---
<u>BAND 33B</u>					
01:05	48.	HCOB 4. Dez. 78, WIE MAN DAS E-METER MITTEN IN EINER F/N ABLIEST	---	---	---
	49.	ÜBUNG: Das Erkennen von Reads durch eine F/N hindurch	---	---	---
	50.		---	---	---
	51.		---	---	---
	52.		---	---	---

METHODE-2-WORTKLÄREN:

	53.	TECH DICT (bzw. Glossar dieses Kurses): klären Sie „Wortklären Methode 2“.	---	---	---
10:25	54.	HCOB 2. Sept. 71, Wortklärungs-Serie 17, WÖRTER UND POSTEN	---	---	---
18:25	55.	HCOB 2. Jan. 72, Wortklärungs-Serie 30, WORTKLÄRUNGS-METHODE 1 KOMMT ZUERST	---	---	---
<u>ZUSATZBAND FÜR SHSBC-STUFE A</u>					
	55A.	HCOB 8. Okt. 81 III, METHODE-2-WORTKLÄREN	---	---	---
	56.	ÜBUNG: Methode-2-Wortklären.	---	---	---
	57.		---	---	---
	58.		---	---	---
	59.		---	---	---

METHODE-3-WORTKLÄREN:

22:45	60.	HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN	---	---	---
	61.	HCOB 9. Okt. 81R, METHODE-3-WORTKLÄREN	---	---	---
	62.	ÜBUNG: Methode-3-Wortklären	---	---	---
	63.		---	---	---
	64.		---	---	---

METHODE-6-WORTKLÄREN:

- 47:40 65. HCOB 21. Juni 72 II, Wortklärungs-Serie 39,
METHODE 6
66. ÜBUNG: Methode-6-Wortklären. _____
Geben Sie Ihrem Twin auf die folgenden
Schlüsselwörter Methode-6-Wortklären:
- | | | | |
|---------------|-------|-----------------|-------|
| SYMBOL | _____ | MISSVERSTÄNDNIS | _____ |
| BUCHSTABE | _____ | WORTKLÄREN | _____ |
| ALPHABET | _____ | WORTKLÄRER | _____ |
| WORT | _____ | DUPLIKATION | _____ |
| WORTSCHATZ | _____ | STUDIEREN | _____ |
| SPRACHE | _____ | STUDENT | _____ |
| KOMMUNIKATION | _____ | FACHGEBIET | _____ |
| WÖRTERBUCH | _____ | | |
- 54:15 67. HCOB 21. Juni 72 III, Wortklärungs-Serie
40, METHODE 7
68. ÜBUNG: Methode-7-Wortklären. _____
- BAND 34A
01:00 69. HCOB 21. Juni 72 IV, Wortklärungs-Serie 41,
METHODE 8
70. DEMO: Methode-8-Wortklären. _____
71. _____
72. _____
73. _____

METHODE-9-WORTKLÄREN:

74. HCOB 30. Jan. 73RE, erneut rev. 16.5.84,
Wortklärungs-Serie 46R1E,
RICHTIG GEMACHTES METHODE-9-WORTKLÄREN
75. ÜBUNG: Methode-9-Wortklären. _____
76. _____
77. _____
78. _____

WORTKLÄRUNGS-KORREKTURLISTE:

- 08:50 79. HCOB 13. Sept. 71, Wortklärungs-Serie 23,
STÖRUNGSBESEITIGUNG _____
80. HCOB 27. Nov. 78RA, rev. 17.10.85,
Wortklärungs-Serie 35RH,
WORTKLÄRUNGS-KORREKTURLISTE _____
- 35:15 81. HCOB 25. Juni 63, ROUTINE 2H, ARC-BREAKS
MITTELS ASSESSMENT _____
82. DEMO: Wie man die Punkte einer vorbereite-
ten Liste mit einer Voranstellung versieht. _____
- 50:40 83. HCOB 3. Juli 71R, rev. 22.7.79,
SCIENTOLOGY III, AUDITING NACH LISTEN REV. _____
84. ÜBUNG: Das Aufgreifen eines Punktes, der
auf einer vorbereiteten Liste einen Read
ergeben hat. _____

BAND 34B

11:30	85.	BTB 7. Nov. 72R I, rev. u. wiederhrsg. 12.8.74 als BTB, Auditoren-Verwaltungs- Serie 16R, KORREKTURLISTEN	___	___	___
	86.	ÜBUNG: Jeder Punkt der Wortklärungs- Korrekturliste.	___	___	___
	87.		___	___	___
	88.		___	___	___
	89.		___	___	___

PRAKTISCHE ERFORDERNISSE:

1. Geben Sie mindestens 5 Studenten, die es brauchen, Wortklären bis zu zufriedenstellenden Ergebnissen, wobei Sie die passenden Wortklärungsmethoden verwenden. ___ ___ ___
2. ___ ___ ___
3. ___ ___ ___
4. ___ ___ ___

AUDITING-ERFORDERNISSE:

1. Auditieren Sie einen PC bis zum Abschluß von Methode-1-Wortklären. ___ ___ ___
2. ___ ___ ___
3. ___ ___ ___
4. ___ ___ ___

(ANMERKUNG: Die Auditing-Erfordernisse und die praktischen Erfordernisse können begonnen werden, sobald der praktische Abschnitt für die entsprechende Aktion abgeschlossen ist.)

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt und kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach meinen besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Ich habe meinen Hat des „C/S als ein Verantwortlicher für Ausbildung (Training Officer)“ getragen und diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Auditing-Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN-C/S: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C u. A:

Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien dieses Checksheets studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C u. A. _____ DATUM: _____

C. STUDENT WIRD DURCH QUAL.-SEC ODER C. u. A. INFORMIERT:

Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten informiert habe, daß er, um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu machen, innerhalb eines Jahres ein Internship machen muß.

QUAL.-SEC ODER C. u. A: _____ DATUM: _____

D. CERTS UND AWARDS:

Austellung des Zertifikates STUFE A des SPEZIELLEN SAINT-HILL-UNTERWEISUNGSKURSES, HUBBARD-SPEZIALIST FÜR DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS (vorläufig).

C u. A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage im Studenten-Folder weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt von
Melanie Seidler Murray
Commodore's Messenger
und der
Speziellen Einheit für
Zusammenstellungen

für den
VORSTAND
der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
of CALIFORNIA

BDCSC:LRH:SCU:MSM:kjm:bk
Übers.:RG/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONS-BÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. JUNI 1980

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs

(Hebt das BPL vom 11. Dez. 1976RA,
revidiert am 6.3.78, Hubbard-
Ko-Auditing-Überwacher-Kurs, auf.)

Ko-Auditing-Serie Nr. 6

CHECKSHEET FÜR DEN
HUBBARD KO-AUDITING-ÜBERWACHER-KURS

NAME: _____ ORG: _____

POSTEN: _____

BEGANNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN:

Grundlegende Vorbedingungen: Dianetik-Auditor oder
klassifizierter Auditor
(vorzugsweise Klasse IV,
NED)

Okay zum Bedienen eines
E-Meters

Mini-Kursüberwacherkurs

(Anmerkung: Überwacherkurse für spezielle Ko-Auditing-
Kurse, wie sie von Zeit zu Zeit herausge-
geben werden, können ihre eigenen Vorbe-
dingungen einschließen.)

ZWECK: DEN STUDENTEN SO AUSZUBILDEN, DASS ER IN DER LAGE IST,
EINEN KO-AUDITING AUFZUBAUEN UND ZU LEITEN.

STUDIERTECHNOLOGIE: Während des ganzen Kurses muß ständig die
vollständige Studiertechnologie verwendet werden.

Die Punkte des Checksheets werden in der angegebenen
Reihenfolge studiert bzw. geübt.

Für Studenten, die nicht gemäß dem HCO PL vom 25. Sep.
79 I, DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG,
im Fast-Flow studieren dürfen, sind die Punkte gekennzeichnet, auf
die der Student einen sternrängigen Checkout erhalten muß.

DAUER DES KURSES: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

ZERTIFIKAT: Nach Abschluß dieses Kurses wird der Student mit dem Zertifikat HUBBARD-KO-AUDITING-ÜBERWACHER ausgezeichnet.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschächeln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel oder jeden anderen auf Band aufgenommenen Checksheetpunkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialen auf dem Checksheet ab, bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung selbst genannt.

Auf den Tonbandschächeln und auf dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Tonbandmeßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs.

START!

ABSCHNITT I - DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT VON SCIENTOLOGY ERHALTEN:

BAND 1A

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 01:10 | 1. | HCO PL 7. Feb. 65 | | | |
| | | DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT VON SCIENTOLOGY ERHALTEN | | | |
| 49:36 | 2. | HCO PL 17. Juni 70R | --- | --- | --- |
| | | HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE (Forts. Seite B) | | | |

BAND 1B

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 10:37 | 3. | HCO PL 22. Nov. 67 | | | |
| | | OUT-TECH | | | |
| | 4. | HCO PL 25 Sep. 79 I | --- | --- | --- |
| | | DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG (schriftlich im Pack) | | | |
| | 5. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT II - NULLRANGIGES STUDIEREN DER KO-AUDITING-SERIE:

Die folgenden HCOBs der Ko-Auditing-Serie sind vom Studenten nullrangig zu studieren, wobei er die Studiertechnologie vollständig verwendet:

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 15:00 | 1. | HCOB 28. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 1 | | | |
| | | KO-AUDITING DEFINIERT | | | |
| 43:40 | 2. | HCOB 29. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 2 | --- | --- | --- |
| | | KO-AUDITING: WIE MAN ES LEITET (Forts. Band 2A) | | | |

BAND 2A

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 45:25 | 3. | HCOB 30. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 3 | | | |
| | | DAS ÜBERWACHEN VON KO-AUDIT-TRS | --- | --- | --- |

51:00 4. HCOB 31. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 4
MITARBEITER-KO-AUDITING (Forts. Seite B)

BAND 2B

40:30 5. HCOB 1. Juni 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 5
FAKTORENBÜBERWACHUNG FÜR KO-AUDITING
6. DEMO: (Vgl.: HCO PL 7. Feb. 65 DIE
FUNKTIONSPÄHIGKEIT VON SCIENTOLOGY
ERHALTEN) Demonstrieren Sie die Rolle
des Ko-Auditing-Überwachers beim Anwenden
der Punkte 7, 8, 9 und 10 von DIE
FUNKTIONSPÄHIGKEIT VON SCIENTOLOGY
ERHALTEN.

7.

8.

ABSCHNITT III - GRUNDPRINZIPIEN FÜR DEN ÜBERWACHER:

49:10 1. HCOB 16. Okt. 68
DIE PFLICHT DES ÜBERWACHERS

50:40 2. HCO PL 2. Dez. 62
STABILE DATEN DES ÜBERWACHERS
(Forts. Band 3A)

BAND 3A

06:07 3. HCO PL 15. Sep. 67
DER ÜBERWACHER-KODEX

4. AUFSATZ: Denken Sie sich für jeden der
Punkte des Überwacher-Kodexes eine Situa-
tion aus und beschreiben Sie, was Sie in
jeder dieser Situationen tun würden.

5.

6.

ABSCHNITT IV - DAS LEITEN DES KURSES:A. ÜBERWACHER-KNOW-HOW:

18:18 *1. HCO PL 16. März 71R
WAS IST EIN KURS?

2. DEMO:

A. Die Teile eines Kurses.

B. Das wertvolle Endprodukt eines Ko-
Auditing-Kurses.

34:35 *3. HCO PL 30. Okt. 78
KURSE: IHRE IDEALE SZENE

4. DEMO: Wie ein Überwacher einen Ko-Auditing-
Kurs einrichtet, der ethisch ist.

44:00 5. HCOB 21. Aug. 79
TWINNING

(Forts. Seite B)

6. DEMO: Warum Twinning äußerst wichtig ist.

BAND 3B

48:50 7. HCO PL 24. Okt. 68 III
ÜBERWACHER-KNOW-HOW, R-FAKTOR FÜR
STUDENTEN

8. ÜBUNG: Üben Sie, wie man einem neuen Stu-
denten auf einem Ko-Auditing-Kurs einen
vollständigen R-Faktor gibt.

BAND 4A

- 01:20 +9. HCO PL 14. Feb. 65
IMR SCHULS FÜR TECHNOLOGIE
- 10:00 10. HCO PL 16. Apr. 65
DIE "VERBORGENE DARENLINIE"
- 22:22 11. HCO PL 9. Feb. 79 II
WIE MAN MÜNDLICHE TECH ZERNICHTET MACHT
12. DEMO: Ein Beispiel für mündliche Tech auf einem Ko-Auditing-Kurs, und wie Sie diese Situation in Ordnung bringen würden.
- 25:00 13. HCOB 13. Mai 71
DAS BEDIENEN DER MATERIALIEN DURCH DIE STUDENTEN
- 36:25 +14. HCOB 23. Okt. 75
TECHNISCHE RÜCKFRAGEN
15. ÜBUNG: Bringen Sie Ihren Twin dazu, sich Beispiele von technischen Rückfragen auszudenken, die ein Ko-Auditing-Student haben könnte, und lassen Sie sich von ihm darin üben, wie man diese löst.
- 42:37 16. HCOB 13. Sep. 65
OHT-TECH UND WIE MAN SIE "IN" BEKOMMT (Forts. Seite B)
17. DEMO: "Wie sich auf einem Ko-Auditing-Kurs "wissen über" von "anwenden" unterscheidet.
- BAND 4B
- 10:45 18. HCOB 23. Mai 71R
DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS
- 19:45 19. HCOB 26. Juni 71R Wortklärungsserie Nr. 4R
ÜBERWACHER-ZWEIWEG-KOMMUNIKATION UND DAS MISSVERSTÄNDENE WORT
20. ÜBUNG: Üben Sie, wie Sie als Ko-Auditing-Überwacher 2WC mit einem Studenten auf einem Ko-Auditing-Kurs machen würden.
- 39:45 21. HCOB 18. Apr. 80
KRITIK DER TRs
(Forts. Band 5 Seite A und B)
22. DEMO: Der Unterschied zwischen Ko-Auditing-TRs und professionellen TRs.

ABSCHNITT V - KURSMATERIALIEN:BAND 5B

- 35:10 1. HCO PL 16. Mai 69
KURSVERWALTUNG
- 46:15 2. HCOB 11. Juni 69
MATERIALMANGEL
- 49:40 3. BPL 30. Juli 69RA
STUDENTEN-FORTSCHRITTSSTAFEL (Forts. Band 6)
4. ÜBUNG: Fertigen Sie eine Muster-Fortschrittstafel für einen Ko-Auditing-Kurs an. Reichen Sie sie beim Überwacher ein.
- 5.

ABSCHNITT VI - DATEN ÜBER CHECKOUTS:BAND 6A

- 17:35 1. BPL 14. März 71RA
ÜBER DAS ERTEILEN VON CHECKOUTS

2. DEMO: Warum jemand, der einem anderen einen Checkout gibt, das Material selbst gelesen haben muß.
- 22:40 3. HCOB 14. Mai 80
DEMONSTRATIONEN
- 34:22 4. HCO PL 26. Aug. 65
SCIENTOLOGY-AUSBILDUNG, TWIN-CHECKOUTS

BAND 6B

- 01:15 5. HCO PL 4. Okt. 64
DATEN ÜBER THEORIE-CHECKOUTS
6. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin das Geben von Checkouts, die „von einem Studenten gegeben werden“, wobei Ihr Twin verschiedene Situationen aus den obigen PLs darstellt, bis Sie mit allem, was bei einem Checkout auftauchen kann, auf standardgemäße Weise und reibungslos fertig werden können.
7. _____
8. _____

ABSCHNITT VII - WORTKLÄREN & DATEN ÜBER MISSVERSTANDENE WÖRTER:

- 16:50 1. HCOB 25. Juni 71R Wortklärungsserie Nr. 3R
HINDERNISSE BEIM STUDIEREN
2. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin, wie man die 3 Hindernisse beim Studieren entdeckt und behebt. Üben Sie das so lange, bis Sie diese Hindernisse ohne Kommunikationsverzögerungen korrekt ausfindig machen können.
- 29:10 3. HCOB 4. Sep. 71 Wortklärungsserie Nr. 19
ABÄNDERUNGEN
4. DEMO: Wie Sie einem Ko-Auditing-Studenten, der mit der Tech fehlerhafte Resultate bekommt, aus seinen Schwierigkeiten heraus helfen würden.
- 34:00 5. BTB 7. Feb. 72RB Wortklärungsserie Nr. 31RB
METHODE-3-WORTKLÄREN
6. DEMO: Wie der Überwacher das Wortklären auf einem Ko-Auditing-Kurs durchführen würde, indem er die Twins einander Wortklären Methode 3 geben läßt, während er das ganze überwacht.
- 44:30 7. HCOB 26. März 79RB Wortklärungsserie Nr. 60RA
Rev. 2.9.79 MISSVERSTANDENE WÖRTER
UND AKTIONSZYKLEN
- 55:18 8. HCOB 29. Juni 71RA Wortklärungsserie Nr. 7RA
WICHTIG, SCHRITTE ZUR BESCHLEUNIGUNG DES
STUDENTEN-PRODUKTFLUSSES
(Forts. Band 7)
9. DEMO: Wie man den Produktfluß auf einem Kurs beschleunigt.
10. _____

ABSCHNITT VIII - ABSCHNITT ÜBER KORREKTUR:

- 36:20 1. HCO PL 27. Sep. 63RA
 TECHNOLOGIE DER AUSBILDUNG. PINKSHEETS
 2. DEMO:
 A. Üben Sie, wie man einen Auditor auf
 einem Ko-Auditing-Kurs ein Pinksheet aus-
 stellt, wobei verschiedene Situationen
 verwendet werden.
 B. Üben Sie, wie man ein Pinksheet mit
 dem Ko-Auditor so erledigt, daß das volle
 Resultat des Pinksheets erreicht wird.
 3. _____
 4. _____

ABSCHNITT IX - ETHIK:

- 36:37 1. HCO PL 29. Apr. 65 III
 ETHIK, REVIEW (Forts. Seite B)
 2. DEMO: Wie Sie die Abstufungen von
 Ethikaktionen bei einem Studenten
 anwenden würden, der auf einem Ko-
 auditing-Kurs unethisch ist. _____

BAND 75

- 14:20 3. HCO PL 27. Okt. 64
 POLICIES ÜBER KÖRPERLICHE HEILUNG, GEISTES-
 KRANKHEIT UND MÖGLICHE STÖRUNGSQUELLEN
 41:55 *4. HCO PL 5. Apr. 65
 DER STUDENT OHNE FALLGEMINN (Forts. Band 8)
 5. AUFSATZ: Geben Sie mehrere Beispiele
 dafür an, wie Sie auf einem Ko-Auditing-
 Kurs einen Studenten, der Schwierigkeiten
 macht, erkennen würden und was Sie mit ihm
 tun würden. _____
 6. _____

ABSCHNITT X - DATEN ÜBER AUDITING:

BAND 8A

- 20:32 1. HCOB 23. Juli AD 19
 POLICIES ÜBER DIE ZUWEISUNG VON
 AUDITOREN
 26:56 2. HCOB 21. Dez. 79
 POLICIES ÜBER DIE ZUWEISUNG VON AUDITOREN,
 POLICIES ÜBER CRAMMING-ZUWEISUNG
 3. DEMO: Wie Sie die Partner für ein Ko-
 Auditing-Team zuteilen würden. _____
 42:10 4. HCO PL 14. Okt. 68RA
 DER AUDITOREN-KODEX
 5. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz
 darüber, wie der Ko-Auditing-Überwacher
 beim Leiten von Ko-Auditing den Auditoren-
 Kodex verwenden würde. _____
 51:10 6. HCOB 23. Mai 71R
 DIE ZWEI TEILE DES AUDITINGS
 (Forts. Seite B)
 7. DEMO: Die zwei voneinander verschiedenen
 Schritte des Auditings. _____

BAND 8A

- 15:50 *8. HCOB PL 27. Mai 65
PROZESSING
- 9. DEMO:
A. Die drei ältesten Regeln, die wir im
Prozessing haben.
B. Demonstrieren Sie unter Verwendung
von Beispielen, wie diese Regeln im Ko-
Auditing Anwendung finden würden.
- 24:05 10. HCOB 24. Mai 62
Q & A
- 51:00 *11. HCOB 7. Apr. 64
ALLE STUFEN - Q & A

BAND 9A

- 01:10 12. HCOB 5. Dez. 73
DER GUND FÜR Q & A
- 15:15 *13. HCOB 5. Apr. 80
Q & A - DIE "WIRKLICHE DEFINITION"
- 18:10 14. HCOB 20. Nov. 73 I
ANTI-Q&A-TR
- 15. ÜBUNG: Anti-Q&A-TR.
- 16. DEMO: Demonstrieren Sie die 3 Typen von
Q & A, und geben Sie Beispiele dafür an,
wie diese Q&A-Typen im Ko-Auditing auftreten
könnten und wie Sie dies als Ko-Auditing-Überwacher
beheben würden. (Vgl.: HCOB 24. Mai 62
Q & A)
- 22:20 17. HCOB 29. Juli 64
GUTE INDIKATOREN AUF UNTEREN STUFEN
- 30:30 18. HCOB 3. Mai 80
PC-INDIKATOREN
- 19. ÜBUNG: Üben Sie "Fliegen Vögel?" als
repetitiven Prozeß. Lassen Sie Ihren Twin
verschiedene Indikatoren aus den obigen
Listen zum Ausdruck bringen, und üben Sie sich
darin, sie zu erkennen.
- 54:07 *20. HCOB 19. Apr. 72 C/S-Serie Nr. 77
"QUICKIE" DEFINIERT
(Forts. Seite B)
- 21. DEMO: Ein Quickie ("Auf die Schnelle
gemachter")-Abschluß im Ko-Auditing.

BAND 9B

- 12:35 22. HCOB 22. Okt. 71
EXTERIORISATION
- 16:05 23. HCOB 7. März 75
EXTERIORISATION UND BEENDEN DER SITZUNG
- 24. DEMO: Was Sie tun würden, wenn ein
Ko-Auditing-PC während einer Ko-Auditing-
Session exteriorisieren würde.
- 25.
- 26.

ABSCHNITT XI - ABSCHNITT ÜBER E-METER-HANDHABUNG
UND RUDIMENTE:

- 17:40 1. HCOB 21. Jan. 77RA
FALSCHER-TA-CHECKLISTE

2. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin und einem anderen Studenten, was Sie bei Ko-Auditing, bei dem das E-Meter benutzt wird, als Ko-Auditing-Überwacher tun würden, wenn es Anzeichen für falschen Tonarm gibt.

BAND 10A

- | | | | | | |
|-------|-----|--|--|--|--|
| 01:15 | 3. | HC0B 9. Aug. 78 II
DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN | | | |
| 16:22 | *4. | HC0B 11. Aug. 78 I
RUFPHÄNOMENE, DEFINITIONEN UND REDEWEISE | | | |
| | 5. | <u>DEMO</u> :
A. ARC-Break.
B. Gegenwärtiges Problem.
C. Missed Withhold. | | | |
| 42:30 | *6. | HC0B 3. Mai 62R, rev. 5.9.78
ARC-BREAKS, MISSED WITHHOLDS
(Forts. Seite B) | | | |
| | 7. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie mit einem Twin das Erkennen der 15 Symptome von Missed Withholds, bis Sie sie leicht und ohne Kommunikationsverzögerung erkennen können. | | | |

BAND 10B

- | | | | | | |
|-------|------|---|--|--|--|
| 12:25 | *8. | HC0B 27. Mai 70R, rev. 3.12.78
FRAGEN UND ITEMS, DIE KEINEN READ ERGEBEN | | | |
| | 9. | <u>ÜBUNG</u> :
A. Einen ARC-Break zur F/N bringen.
B. Ein gegenwärtiges Problem zur F/N bringen.
C. Einen Missed Withhold zur F/N bringen. | | | |
| | 10. | <u>ÜBUNG</u> : Das Überprüfen auf „falschen Read“ hin, und wie man einen solchen in Ordnung bringt. | | | |
| 21:18 | *11. | HC0B 21. März 74
ENDPHÄNOMENE | | | |
| | 12. | <u>DEMO</u> : Wie Sie jedes der folgenden Phänomene beheben würden, wenn Sie es beim Ko-Auditing auftreten sehen:
A. Overrun.
B. Nicht flat. | | | |

ABSCHNITT XII - REPARATUR:

- | | | | | | |
|-------|----|---|--|--|--|
| 32:35 | 1. | BTB 20. Jan. 73RD C/S Serie 86RD
DIE ROTE-KARTEN-LINIE | | | |
| 51:45 | 2. | HC0B 3. Juli 71R
AUDITING NACH LISTEN. REVIDIERT
(Forts. Band 11) | | | |

BAND 11A

- | | | | | | |
|-------|----|--|--|--|--|
| 12:52 | 3. | HC0B 19. März 71
LLC | | | |
| | 4. | <u>ÜBUNG</u> : LLC an einer Puppe, Methode 3:
A. Ohne Bullbaiting.
B. Mit Bullbaiting. | | | |

ABSCHNITT XIII - ABSCHNITT ÜBER REHABILITATION:

- 20:00 1. HCOB 5. Dez. 71, wiederherausgeg. 21.9.74
WICHTIG - EMPFÄHNOMENE
- 24:35 2. HCOB 30. Juni 65
RELEASE, REHABILITATION VON FRIEDEN
RELEASES UND THETAN EXTERIORS
3. DEMO: Demonstrieren Sie jeden Schritt
aus dem obigen HCOB.
- 41:50 4. BTB 6. Dez. 68
REHABILITIERUNG VON BETREITEN
5. DEMO: Was ein rehabilitierter Release-
Punkt ("Befreiungspunkt") ist.
6. ÜBUNG: Rehabilitation durch Zählen:
A. An einer Puppe
B. Gecoacht.
7. ÜBUNG: Das Rehabilitationsverfahren
gemäß dem HCOB von 30. Juni 65:
A. An einer Puppe.
B. Gecoacht.
8. ÜBUNG: Das Überprüfen dessen, "was
passierte" (vgl. das obige HCOB vom
5. Dez. 71), und was man in folgenden
Situationen tut:
A. Der PC hat kein gültiges EP erreicht.
B. Der PC äußert das EP mit F/N, VGis.
C. Der PC zeigt Overrun-Symptome.

ABSCHNITT XIV - ABSCHNITT ÜBER DIE ADMIN (VERWALTUNGS-
ARBEIT) DES AUDITORS:

- 46:01 1. BTB 3. Nov. 72R Auditoren-Verwaltungsserie Nr. 3R
DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT
(Forts. Seite B)

BRAND 11B

- 09:07 *2. HCOB 15. Mai 80
WIE MAN EINE SESSION SCHRIFTLICH AUF-
ZEICHNET (Forts. Band 12A)
3. ÜBUNG:
A. Fertigen Sie Worksheets für eine
ausgedachte Ko-Auditing-Session an.
B. Fertigen Sie ein Auditorenberichtsformular
für die Ko-Auditing-Session an.
C. Fertigen Sie einen Examinations-
Bericht für die Session an.
D. Schlagen Sie eine C/S-Anweisung für
die Session vor.
E. Fertigen Sie ein Formular für die
Folder-Summary an, und tragen Sie darin
die ausgedachte Ko-Auditing-Session ein.
F. Geben Sie all die obigen Dinge beim
Kursüberwacher ab.
4. DEMO: Warum der Ko-Auditing-Überwacher
Verantwortung dafür übernehmen muß, daß
die Folder-Admin des Ko-Auditoren gut ist.

121

08:40 5. FEB 7. Nov. 72R Auditoren-Verwaltungsserie Nr.201
DIVERSE BERECHTE

DISCUSSION XV - DAS KO-AUDITING-VEREINBAR

- *1. HCOB 28. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 1
KO-AUDITING BEGRIFFE (siehe Band 1B 15:00)
- 2. DEMO:
 - A. Die Definition von Ko-Auditing.
 - B. Der Zweck von Ko-Auditing.
 - C. „Haukor“-Auditing.
- 3. FOLGENVORTRÄGE:
 - A. 5902006 21H008 DIE EINRICHTUNG VON KO-AUDITING-GRUPPEN
 - B. 5904030 SHPA-24 HAS-KO-AUDIT
 - C. 5905012 6 LACC-1 CLEARING
 - D. KNET-DEMO: Die Theorie hinter dem Einrichten und Leiten von Ko-Auditing.
- *4. HCOB 29. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 2
KO-AUDITING: WIE MAN ES LEITET (siehe Band 1B & 2A 43:40)
- 5. DEMO: Wie Sie ideale Ko-Auditing-Räume einrichten würden.
- 6. DEMO: Warum das Aktivitätsniveau eines Ko-Auditing-Überwachers sehr hoch sein muß.
- 7. DEMO: Ko-Auditing ist eine Unternehmung des Tuns, nicht des Studierens.
- 8. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin und einem anderen Studenten, wie man einen Ko-Auditing-PC, der in kleineren Schwierigkeiten ist, in Ordnung bringt, ohne den Hat des Ko-Auditors zu stehlen.
- 9. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin, was Sie mit einem Ko-Auditor tun, der aus einer Session weggegangen ist, um von Ihnen Hilfe zu bekommen.
- 10. DEMO: Warum der Ko-Auditing-Überwacher nicht den Hat des Ko-Auditors stiehlt.
- 11. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin:
 - A. Was man mit einem Ko-Auditor tut, der in der Ko-Auditing-Session Patzer macht.
 - B. Was man mit einem Ko-Auditor tut, der weiterhin Patzer macht.
- 12. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin und einem anderen Studenten, wie man verschiedene Arten von steckengebliebenen Ko-Auditing-Sessions in Ordnung bringt.
- *13. HCOB 30. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 3
DAS ÜBERWACHEN VON KO-AUDIT-TRs (siehe Band 2A 45:25)
- 14. DEMO: Wie Sie ein Ko-Auditing-Team bei Ko-Auditing-TRs überwachen würden.
- 15. ÜBUNG: Das Überwachen von Ko-Auditing-Twins bei Ko-Auditing-TRs.
- 28:10 16. SEC ED Nr. 150 3.Sep. 59 (OEC Vol.4 S. 504)
HAT DES PROZESSING-DIREKTORS (Forts. Seite B)

17. DISKUSION: Warum der D of P (Processing-Direktor) sich nicht an den Auditoren-Kodex halten würde.
18. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin, wie Sie als D of P für den Preclear mit Realität bewertet würden.
- BAND 12B
- 32:55 *19. HCOB 17. Feb. 74
GEMEINSAME OUT-RUDIMENTE
20. DEMO: Wie Sie als Ko-Auditing-Überwacher gemeinsame Out-Rudimente eines Ko-Auditing-Teams erkennen und in Ordnung bringen würden.
21. DEMO: Demonstrieren Sie unter Verwendung der Ko-Auditing-Serie Nr. 2 den Zweck der Versammlung am Ende der Kurszeit.
- *22. HCOB 31. Mai 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 4
MITARBEITER-KO-AUDITING
(siehe Band 2A 51:00)
- 37:00 23. HCO PL 19. März 64
REGELN FÜR MITARBEITER. MITARBEITER-INTENSIVE
- 46:38 *24. HCO PL 20. Juli 70, wiederherausgeg. 20.12.79
FÄLLE UND MORAL DES PERSONALS (Forts. Band 13A)
25. DEMO: Was passieren kann, wenn die Fälle der Mitarbeiter vernachlässigt werden.
26. DEMO: Demonstrieren Sie unter Verwendung der Ko-Auditing-Serie Nr. 3 und des HCO PLs vom 20. Juli 70:
A. Die vier Kategorien, in die die Fälle von Mitarbeitern unterteilt würden, wenn man deren Ko-Auditing zeitlich plant.
B. Was man mit jeder Kategorie macht.
27. ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Twin, wie man einen Mitarbeiter, der nicht in der Tech ausgebildet ist, dazu bringt, auf einem Mitarbeiter-Ko-Auditing-Kurs das Material zu lesen, zu üben und es dann zu machen.
28. DEMO: Der Wert von Mitarbeiter-Ko-Auditing.
- *29. HCOB 1. Juni 80 Ko-Auditing-Serie Nr. 5
FALLÜBERWACHUNG FÜR KO-AUDITING
(siehe Band 2B)
30. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz über die Hauptpunkte, die bei Ko-Auditing "out" sein oder "out" werden könnten und denen gegenüber der C/S wachsam sein muß.
- BAND 13A
- 16:02 31. HCOB 12. Juni 70 C/S-Serie Nr. 2
PROGRAMMIEREN VON FÄLLEN
32. DEMO: Die 3 Arten von Programmen.
33. DEMO: Warum es wichtig ist, ein Programm für den Ko-Auditing-PC zu haben.
- 46:38 34. HCOB 7. Apr. 60
EINE NEUE ZUSAMMENFASSUNG DES AUDITINGS
(Forts. Seite B)

35. DEMO: Das gradierweise Herangehen beim fallüberwachen von Fällen auf Ko-Auditing.

~~132~~

32:00-36. HCOB 2. Okt. 71 G/S-Serie Nr. 63
DAS FALLÜBERWACHEN FÜR NEUE AUDITOREN
ODER VETTEREN

37. DEMO: Wie man für einen neuen, unerfahrenen Auditor auf einem Ko-Auditing-Kurs fallüberwachen würde.

38.
39.
40.

ABSCHNITT VII - PRAKTISCHER ABSCHNITT:

1. Demonstrieren Sie das Einrichten und Leiten von Ko-Auditing. Wenn die Org einen Ko-Auditing-Kurs hat, helfen Sie bei seiner Leitung, bis Sie in all den Aktionen gut qualifiziert sind.

- ENDE DES CHECKSHEETS -

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A: Ich bescheinige:

- a) Ich habe mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben.
- b) Ich habe den Kurs bezahlt.
- c) Ich habe alle Materialien auf diesem Checksheet studiert und verstehe sie.
- d) Ich habe alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht.
- e) Ich kann die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C&A: _____ DATUM: _____

3. DER STUDENT WIRD VON NAL SEC ODER VON CAA INFORMIERT.
Ich bescheinige hiermit, daß ich den Studenten informiert
habe, daß er, um sein vorläufiges Zertifikat permanent zu
machen, innerhalb eines Jahres ein Internship machen muß.

NAME NO ODER CCA: _____ DATUM: _____

4. CHRIS LIND AWARDS: Zertifikat HUBBARD-NO-EDITING-
JUNE 1988.

NAME: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zur Ablage in
der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:dr; Übers.: WR/EJ:bk
Copyright (c) 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICHERIEF VOM 1. JULI 1980

Alle Orga
Tech
Mal
Verantwortlicher für den
Überlebens-Rundown
Überwacher für den Über-
lebens-Rundown
Review-Auditoren für den
Überlebens-Rundown

Überlebens-Rundown-Serie Nr. 14-1

ZUSÄTZE ZUM CHECKSHEET

FÜR DEN KO-AUDITING-ÜBERWACHER

DAS ÜBERLEBENS-RUNDOWNS

Das Folgende soll zum CHECKSHEET FÜR DEN KO-AUDITING-
ÜBERWACHER DES ÜBERLEBENS-RUNDOWNS hinzugefügt werden.

Auf Seite 6 des Checksheets, Abschnitt VIII, DAS ÜBER-
WACHEN DER OBJEKTIVEN PROZESSE BEIM KO-AUDITING, fügen Sie
vor Nummer 1 folgendes hinzu:

*OA.	HCOB	12. Mai 80	DROGEN UND OBJEKTIVE PROZESSE	_____	_____	_____
OB.	<u>KMET-DEMO</u> :	a)	Die Beziehung zwischen Drogen und Regression.	_____	_____	_____
		b)	Die genauen Resultate, die erzielt werden können, wenn man die Objek- tiven Prozesse <u>vollständig</u> audi- tiert.	_____	_____	_____

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:bk; Übers.:ST/WR:st
Copyright (c) 1980
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 9. JULI 1980
KORRIGIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN
AM 20. OKTOBER 1985

Wiederver-
vielfältigen (Wiederherausgegeben, um Tippfehler
Alle Hats auf Seite 6, Absatz 4, Seite 5, Ab-
satz 6, und auf Seite 7, Absatz 11,
zu korrigieren)

ETHIK, RECHT UND DIE DYNAMIKEN

Jedes Wesen besitzt eine unbegrenzte Fähigkeit zu überleben. Wie gut es dies vermag, hängt davon ab, wie gut es Ethik auf seine Dynamiken anwendet.

Die Technologie der Ethik ist für das Individuum da.

Sie ist dazu da, dem Individuum eine Möglichkeit zu geben, sein Überleben zu steigern und sich damit von der enger werdenden Abwärtsspirale der heutigen Kultur zu befreien.

ETHIK

Der ganze Gegenstand der Ethik ist ein Gebiet, das bei dem Zustand, in dem sich die Gesellschaft gegenwärtig befindet, beinahe verlorengegangen ist.

Ethik besteht in Wirklichkeit aus Vernunft, in Richtung auf die höchste Ebene des Überlebens für das Individuum, die kommende Generation, die Gruppe, die Menschheit und die anderen Dynamiken zusammengenommen.

Ethik ist Vernunft.

Die stärkste Waffe des Menschen ist seine Vernunft. Die höchste Stufe der Ethik würde aus langfristigen Überlebenskonzepten mit minimaler Zerstörung bestehen, und zwar auf allen Dynamiken.

Die beste Lösung für jedes Problem wäre die Lösung, die den größten Nutzen für die größte Anzahl der Dynamiken bringen würde. Die schlechteste Lösung wäre diejenige, die der größten Zahl an Dynamiken den größten Schaden bringen würde.

Tätigkeiten, die einer geringeren Anzahl der Dynamiken minimales Überleben bringen würden und dem Überleben einer größeren Anzahl an Dynamiken schaden würden, könnten nicht als vernünftige Tätigkeit betrachtet werden.

Einer der Gründe, warum diese Gesellschaft im Sterben liegt, besteht darin, daß sie viel zu unethisch geworden ist. Vernünftiges Verhalten und optimale Lösungen werden in einem so großen Umfang nicht mehr angewendet, daß sich die Gesellschaft auf dem Weg zum Ende befindet.

Unter einer unethischen Sache verstehen wir eine Handlung oder Situation, in die ein Individuum verwickelt ist oder die es verursacht hat, welche den Idealen, den Interessen und dem Überleben seiner Dynamiken entgegengesetzt ist.

Daß jemand eine Waffe entwickelt, die alles Leben auf diesem Planeten zerstören kann (wie es mit Atomwaffen und gewissen, von der amerikanischen Armee entwickelten Drogen geschah), und diese verbrecherischen, geisteskranken Politikern in die Hände gibt, ist offensichtlich keine Überlebenshandlung.

Das Bemühen der Regierung, Inflation hervorzurufen und bis zu einem Punkt zu fördern, an dem eine Depression eine wirkliche Bedrohung für die Mitglieder dieser Gesellschaft darstellt, ist - gelinde gesagt - eine Nichtüberlebenshandlung.

Das wird so bekloppt, daß in einer der Gesellschaften des Südpazifiks der Kindesmord zur herrschenden Leidenschaft wurde. Die Nahrungsversorgung war begrenzt, und die Leute dort wollten die Geburtenrate niedrig halten. Sie begannen mit Abtreibung, und wenn das nicht gelang, töteten sie die Kinder. Ihre Zweite Dynamik fiel zusammen. Die Gesellschaft ist beinahe verschwunden.

Dies sind Handlungen, die der einzelne auf sich nimmt, um das beste Überleben für sich und andere auf allen Dynamiken zu erreichen. Ethische Handlungen sind Überlebenshandlungen. Ohne die Anwendung von Ethik werden wir nicht überleben.

Wir wissen, daß das dynamische Prinzip des Daseins „ÜBERLEBE!“ heißt.

Auf den ersten Blick mag das zu grundlegend scheinen. Es mag zu einfach scheinen. Wenn man an Überleben denkt, verfällt man leicht in den Fehler, in Begriffen von „bitterster Notwendigkeit“ zu denken. Das ist nicht Überleben. Überleben ist eine abgestufte Skala mit Unendlichkeit oder Unsterblichkeit an der Spitze, und Tod und Schmerz am unteren Ende.

GUT UND BÖSE, RECHT UND UNRECHT

Vor Jahren entdeckte und bewies ich, daß der Mensch im Grunde gut ist. Das bedeutet, daß die grundlegende Persönlichkeit und die grundlegenden Absichten des Individuums sich selbst und anderen gegenüber gut sind.

Wenn jemand feststellt, daß er zu viele schädliche Handlungen gegen die Dynamiken begeht, wird er zu seinem eigenen Henker. Dies beweist uns, daß der Mensch im Grunde gut ist. Wenn er feststellt, daß er zu viel Böses tut, verursacht er - unbewußt oder unbeabsichtigt -, daß sich die Ethik bei ihm einschaltet, indem er sich selbst zerstört, und er macht sich, ohne daß irgend jemand anderes dabei nachhilft, selbst fertig.

Das ist der Grund, warum der Verbrecher Spuren am Ort des Verbrechens zurückläßt, warum bei den Leuten seltsame, behindernde Krankheiten auftreten, warum sie Unfälle bei sich selbst verursachen und sogar beschließen, einen Unfall zu haben. Wenn sie ihrer eigenen Ethik zuwiderhandeln, beginnen sie, zugrunde zu gehen. Das tun sie alles aus eigenem Antrieb, ohne daß jemand anderes irgend etwas tut.

Der Verbrecher, der Spuren zurückläßt, tut dies in der Hoffnung, daß jemand auftauchen wird, um ihn daran zu hindern, anderen weiterhin zu schaden. Er ist im Grunde gut und will anderen nicht schaden, und da er nicht in der Lage ist, ganz damit aufzuhören, versucht er, sich der Ethik zu unterstellen, indem er sich ins Gefängnis werfen läßt, wo er nicht länger Verbrechen begehen kann.

Desgleichen unterwirft sich ein Mensch, der sich durch Krankheit unfähig macht oder sich in einen Unfall verwickelt, selbst der Ethik, indem er seine Fähigkeit, Schaden anzurichten, verringert, oder vielleicht sogar, indem er sich ganz aus der Umgebung entfernt, der er geschadet hat. Auch wenn er böse Absichten hat und „absichtlich schlecht“ ist, verspürt er immer noch einen Drang, sich selbst zu stoppen. Er versucht, diese bösen Absichten zu unterdrücken, und wenn er das nicht auf direkte Weise kann, so tut er es auf indirekte Weise. Böse Taten, Krankheit und Zerfall gehen oft Hand in Hand.

Der Mensch ist im Grunde gut. Er hat im Grunde gute Absichten. Er will sich und anderen nicht schaden. Wenn ein Individuum den Dynamiken schadet, wird es sich selbst, bei dem Versuch diese Dynamiken zu retten, zerstören. Das kann bewiesen werden und ist in unzähligen Fällen bewiesen worden. Diese Tatsache beweist, daß der Mensch im Grunde gut ist.

Auf dieser Grundlage basieren die Vorstellungen von Recht und Unrecht.

Sprechen wir von Ethik, so sprechen wir von richtigem und falschem Verhalten. Wir sprechen von Gut und Böse.

Das Gute kann man als eine konstruktive Überlebenshandlung bezeichnen. Es ist so, daß nichts ohne irgendeine kleine Zerstörung aufgebaut werden kann, so wie man die Mietskaserne abreißen muß, um Platz für das neue Appartementhaus zu schaffen.

Damit etwas gut ist, muß es dem Individuum, seiner Familie, seinen Kindern, seiner Gruppe, der Menschheit oder dem Leben etwas geben. Um gut zu sein, muß das Schöpferische einer Sache das in ihr enthaltene Zerstörerische übertreffen. Ein neues Heilmittel, das hundert Leben rettet und eines tötet, ist ein annehmbares Heilmittel.

Das Gute ist Überleben. Gut bedeutet, mehr recht als unrecht zu haben. Gut heißt, mehr erfolgreich als erfolglos zu sein, nach konstruktiven Prinzipien.

Gut sind solche Dinge, die das Überleben des Individuums, seiner Familie, seiner Kinder, seiner Gruppe, der Menschheit, des Lebens und von MEST ergänzen.

Gut sind solche Handlungen, die diesen Dynamiken mehr nutzen als schaden.

Das Böse ist das Gegenteil des Guten und ist in allem enthalten, was für jede der verschiedenen Dynamiken mehr zerstörerisch als konstruktiv ist. Eine Sache, die mehr zerstört als sie aufbaut, ist vom Standpunkt des Individuums, der kommenden Generation, der Gruppe, der Menschheit, des Lebens oder des MESTs, das bzw. die dadurch zerstört werden, böse.

Wenn eine Handlung mehr zerstörerisch als konstruktiv ist, so ist sie böse. Sie ist unethisch. Wenn eine Handlung das Unterliegen mehr fördert als das Überleben, ist sie in dem Maße eine böse Handlung, in dem sie zerstört.

Kurz gesagt, das Gute ist Überleben. Ethisches Verhalten ist Überleben. Böses Verhalten ist Nicht-Überleben. Erschaffen ist gut, wenn es dem Überleben dient. Erschaffen ist böse, wenn es das Überleben behindert. Zerstören ist gut, wenn es das Überleben fördert.

Eine Handlung oder Entscheidung ist so richtig, wie sie das Überleben des Individuums, der kommenden Generation, der Gruppe, der Menschheit oder des Lebens selbst durch Treffen dieser Entscheidung fördert. Völlig recht zu haben würde unendliches Überleben bedeuten.

Eine Handlung oder Entscheidung ist zu dem Grade falsch, wie sie gegen das Überleben des Individuums, der kommenden Generation, der Gruppe, der Menschheit, des Lebens oder von MEST gerichtet ist, soweit sie der Grund für das Ausführen der Handlung oder das Füllen der Entscheidung waren. Das höchste Maß, in dem eine Person auf der Ersten Dynamik unrecht haben kann, ist - tot zu sein.

Die Person oder Gruppe, die im Durchschnitt mehr recht als unrecht hat (da diese Begriffe bei weitem keine absoluten Werte sind), sollte überleben. Ein Mensch, der im Durchschnitt mehr unrecht als recht hat, wird unterliegen.

Während es kein absolutes Recht oder absolutes Unrecht geben kann, würde eine richtige Handlung davon abhängen, ob sie das Überleben der direkt betroffenen Dynamiken fördert; eine falsche Handlung würde das Überleben der betroffenen Dynamiken behindern.

Schauen wir, wie diese Begriffe von Recht und Unrecht in unsere heutige Gesellschaft passen.

Dies ist eine sterbende Gesellschaft. Ethik ist in einem solchen Maße verschwunden und wird so wenig verstanden, daß diese Kultur gefährlich schnell dem Untergang entgegengeht.

HCO PL 9.7.80
korr. u. wiederhrsg.
20.10.85

- 5 -

Ein Mensch wird nicht lebendig werden und diese Gesellschaft wird nicht überleben, wenn die Technologie der Ethik nicht in den Griff bekommen und angewendet wird.

Wenn wir Vietnam, Inflation, die Ölkrise, die Korruption der Regierung, Krieg, Verbrechen, Geisteskrankheit, Drogen, sexuelle Promiskuität usw. betrachten, sehen wir eine Kultur, die im Verschwinden begriffen ist. Dies ist ein unmittelbares Ergebnis davon, daß die Menschen darin versagt haben, Ethik auf ihre Dynamiken anzuwenden.

Tatsächlich beginnt es mit individueller Ethik.

Unehrlisches Verhalten ist Nicht-Überleben. Alles, was die Zerstörung von Individuen und Gruppen verursacht oder die Zukunft der Rasse beeinträchtigt ist unvernünftig oder böse.

Das Halten seines Wortes, wenn es hoch und heilig versprochen wurde, ist ein Akt des Überlebens, da einem dann vertraut wird - aber nur so lange, wie man sein Wort hält.

Den Schwachen, den Feigen, den sträflich Unvernünftigen scheinen Unehrllichkeit und heimliches Tun, das Schädigen anderer und das Vereiteln ihrer Hoffnungen der einzige Weg zu sein, das Leben zu meistern.

Unethisches Verhalten ist in Wirklichkeit das Verhalten, hinter dem Zerstörung und Furcht stecken. Jemand erzählt Lügen, da er die Folgen fürchtet, falls er die Wahrheit sagt. Zerstörerische Handlungen werden gewöhnlich aus Furcht begangen. So ist der Lügner zwangsläufig ein Feigling und der Feigling ein Lügner.

Die sexuell wahllose Frau, der Mann, der seinem Freund die Treue bricht, der gierig Perverse befassen sich alle mit so überlebensfeindlichen Dingen, daß Erniedrigung und Elend ein wesentlicher Bestandteil ihrer Existenz sind.

Für manche scheint es vermutlich ganz normal und völlig in Ordnung zu sein, daß sie in einer Gesellschaft leben, die in höchstem Maße heruntergekommen und voller Verbrecher, Drogen, Krieg und Geisteskrankheit ist, und in der wir mit der ständigen Bedrohung leben, daß das gesamte Leben auf diesem Planeten ausgelöscht wird.

Ich möchte sagen, daß dies nicht normal und nicht notwendig ist. Es ist möglich, daß der einzelne ein glückliches, produktives Leben führt, ohne sich darum sorgen zu müssen, ob er überfallen oder beraubt wird, wenn er sich zur Tür hinauswagt, oder ob Rußland den Vereinigten Staaten den Krieg erklären wird. Es ist eine Sache der Ethik. Es geht einfach darum, daß der einzelne Ethik in seinem Leben anwendet und seine Dynamiken in Kommunikation und am Überleben hält.

MORAL

Ethik ist also Überleben. Doch was ist mit solchen Dingen wie Moral, Ideale, Liebe? Gehen diese Dinge nicht über „reines Überleben“ hinaus? Nein, das tun sie nicht.

Romantische Romane und das Fernsehen lehren uns, daß der Held immer siegt und daß das Gute immer triumphiert. Doch es sieht so aus, als ob der Held nicht immer siegen und das Gute nicht immer triumphieren würde. Auf kurze Sicht können wir die Schurkerei überall um uns herum triumphieren sehen. Die Wahrheit ist aber, daß die Schurkerei über kurz oder lang verlieren wird. Man kann nicht durch das Leben gehen, indem man seine Mitmenschen quält, ohne schließlich in die Falle zu geraten – selbst zum Opfer zu werden.

Allerdings beobachtet man dies nicht im gewöhnlichen Verlauf des Lebens. Man sieht, daß die Schurken überall Erfolg haben, offensichtlich Geld anhäufen, ihrem Bruder die Kehle durchschneiden, vor Gericht Recht erhalten und über die Menschen herrschen.

Ohne die letzte Konsequenz davon zu betrachten, die so sicher ist, wie die Tatsache, daß die Sonne auf- und untergeht, beginnt man zu glauben, daß das Böse triumphiert, während einem beigebracht wurde, daß nur das Gute triumphiert. Das kann dazu führen, daß die Person selbst versagt, und kann tatsächlich ihren Untergang verursachen.

Was Ideale, Ehrlichkeit und die Liebe zu seinem Nächsten angeht, so gibt es dort, wo diese Dinge fehlen, kein gutes Überleben für den einzelnen oder für viele.

Der Verbrecher überlebt nicht gut. Der durchschnittliche Verbrecher verbringt den größten Teil seiner Jahre als Erwachsener eingesperrt wie ein wildes Tier, bewacht und durch die Gewehre von Scharfschützen am Ausbrechen gehindert.

Ein Mann, der für seine Ehrlichkeit bekannt ist, wird mit Überleben belohnt – gute Arbeitsstellen, gute Freunde. Und der Mann, der seinen Idealen treu bleibt, ganz gleich, wie sehr er dazu überredet wird, sie fallenzulassen, überlebt nur so lange gut, wie er diesen Idealen treu bleibt.

Haben Sie je einen Arzt gesehen, der aus persönlicher Gewinnsucht heraus beginnt, heimlich Verbrecher zu behandeln oder mit Drogen zu handeln? Dieser Arzt wird nicht lange überleben, nachdem er seine Ideale beiseite gelegt hat.

Ideale, Moral, Ethik – all dies fällt unter diese Auffassung von Überleben. Man überlebt nur so lange, wie man sich selbst, seiner Familie, seinen Freunden und den Gesetzen des Universums treu bleibt. Wer in irgendeiner Beziehung versagt, dessen Überleben verringert sich.

Im modernen Wörterbuch finden wir, daß Ethik als „Moral“ definiert wird und Moral als „Ethik“. Diese beiden Wörter sind nicht austauschbar.

Moral sollte als Kodex für gutes Verhalten definiert werden, der aus der Erfahrung der Rasse entstanden ist, um als einheitlicher Maßstab für das Verhalten von Individuen und Gruppen zu dienen.

Moral ist im Grunde ein Gesetz.

Ein Moralkodex entsteht, wenn durch tatsächliche Erfahrung entdeckt wird, daß eine bestimmte Handlung dem Überleben mehr schadet als nützt. Dann wird das Verbot dieser Handlung in die Sitten der Menschen aufgenommen und kann schließlich zum Gesetz werden.

In Abwesenheit eines umfassenden Denkvermögens sind Moralgesetze, solange sie ihrer Gruppe besseres Überleben garantieren, ein lebenswichtiger und notwendiger Teil jeder Kultur.

Wenn Moral jedoch veraltet, wird sie zur Belastung, und es wird dagegen protestiert. Doch obwohl eine Revolte gegen die Moral als ihr Angriffsziel die Tatsache angeben mag, daß der Kodex nicht länger in der gleichen Weise wie einst anwendbar ist, entstehen Revolten gegen Moralkodizes im allgemeinen deshalb, weil Individuen der Gruppe oder die Gruppe selbst so unethisch geworden sind, daß sie wünschen, die Verstöße gegen diese Moralkodizes zu legalisieren, und nicht, weil die Gesetze selbst unvernünftig wären.

Wenn ein Moralkodex äußerst vernünftig wäre, könnte er gleichzeitig als äußerst ethisch betrachtet werden. Aber nur auf dieser höchsten Stufe könnte beides als gleich angesehen werden.

Höchste Vernunft bedeutet höchstes Überleben.

Ethisches Verhalten schließt das Befolgen der Moralkodizes der Gesellschaft, in der wir leben, mit ein.

RECHT

Wenn ein Mensch darin versagt, Ethik auf sich selbst anzuwenden und die Moralgesetze seiner Gruppe zu befolgen, tritt das Recht auf den Plan.

Im allgemeinen wird nicht erkannt, daß der Verbrecher nicht nur gegen die Gesellschaft, sondern auch gegen sich selbst handelt.

Ein Mensch, der unethisch ist, dessen Dynamiken sich nicht in Kommunikation befinden, ist insofern ein möglicher und tatsächlicher Verbrecher, als er laufend Verbrechen gegen die Überlebenshandlungen anderer begeht. Verbrechen kann als die Herabsetzung der Überlebensstufe auf irgendeiner der acht Dynamiken definiert werden.

Recht wird angewendet, wenn das unethische und zerstörerische Verhalten des Individuums beginnt, sich zu stark auf andere auszuwirken.

In einer Gesellschaft, die von Verbrechern geleitet und von einer unfähigen Polizei kontrolliert wird, identifiziert der Bürger automatisch jede Rechtshandlung oder jedes Rechtssymbol mit Unterdrückung.

Wir haben aber eine Gesellschaft voller Leute, die die Ethik nicht auf sich selbst anwenden, und beim Fehlen wahrer Ethik kann man nicht mit anderen leben, und das Leben wird erbärmlich. Darum gibt es das Recht, das geschaffen wurde, um die Unschuldigen und Anständigen zu schützen.

Wenn jemand darin versagt, Ethik auf sich selbst anzuwenden und die Moralkodizes zu befolgen, ergreift die Gesellschaft Rechtsmaßnahmen gegen ihn.

Obwohl dem Recht in menschlichen Händen leider kein Vertrauen entgegengebracht werden kann, hat es als Grundabsicht und Ziel das Überleben und Wohlergehen jener, denen es dient. Das Recht wäre jedoch nicht notwendig, wenn die Individuen in einem genügendem Ausmaß geistig gesund und ethisch wären, so daß sie nicht den Versuch machen würden, das Überleben anderer zu schwächen.

Das Recht würde so lange angewendet werden, bis die eigene Ethik eines Menschen ihn zu einem passenden Mitmenschen für die anderen macht.

ETHIK, RECHT UND DIE DYNAMIKEN

In der Vergangenheit ist das Thema Ethik eigentlich nicht sehr oft erwähnt worden. Das Recht wurde jedoch sehr oft erwähnt. Rechtssysteme sind lange als Ersatz für Ethiksysteme verwendet worden. Aber wenn man versucht Ethik durch Recht zu ersetzen, gibt es Schwierigkeiten.

Der Mensch hat keine wirklich brauchbare Methode gehabt, um Ethik bei sich selbst anzuwenden. Die Gebiete der Ethik und des Rechts waren schrecklich aberriert.

Wir haben nun die Technologie der Ethik und des Rechts in Ordnung gebracht. Das ist auf diesem Gebiet der einzige Weg hinaus, den die Menschheit hat.

Seit Äonen haben die Leute versucht, sich der Ethik zu unterstellen, ohne zu wissen, wie. Ethik hat sich mit den Bestrebungen des Individuums entwickelt, dauerndes Überleben zu erreichen.

Wenn ein Mensch etwas Unethisches tut (indem er sein Überleben oder das anderer schädigt), versucht er, dieses Unrecht wiedergutzumachen. Gewöhnlich endet es einfach damit, daß er sich selbst in einen „Cave-in“ treibt, was einen geistigen und/oder körperlichen Zusammenbruch in einem solchen Ausmaß bedeutet, daß das Individuum nicht mehr ursächlich wirken kann.

Sie treiben sich selbst in einen „Cave-in“, weil sie in der Anstrengung, sich zu beherrschen und vom Begehen weiterer schädlicher Handlungen abzuhalten, damit beginnen, sich von dem Gebiet, das sie geschädigt haben, zurückzuziehen und zurückzuhalten. Ein Mensch, der dies tut, wird immer weniger fähig, seine Dynamiken zu beeinflussen, und wird damit ihr Opfer. Es wird hier besonders darauf hingewiesen, daß jemand anderen Dynamiken jene Dinge angetan haben muß, die nun die anderen Dynamiken anscheinend ihm antun können. Darum befindet er sich in einer Lage, in der er verletzt werden kann, und er verliert die Kontrolle. Er kann in der Tat eine Null an Einfluß und ein Vakuum für das Ansaugen von Schwierigkeiten werden.

Dies geschieht, weil die Person die grundlegende Technologie der Ethik nicht hat. Sie ist ihr nie erklärt worden. Niemand hat ihr je gesagt, wie sie aus dieser Grube, die sie sich selbst gegraben hat, herauskommen könnte. Diese Technologie ist vollständig unbekannt geblieben.

So ist es mit der Person bergab gegangen.

Ethik ist eines der wichtigsten Hilfsmittel, die ein Mensch braucht, um sich damit auszugraben.

Jeder Mensch wird versuchen, sich auszugraben, egal, ob er weiß, wie man das macht. Es spielt keine Rolle, wer er ist oder was er getan hat, er wird auf die eine oder andere Weise versuchen, sich der Ethik zu unterwerfen.

Selbst bei Hitler und Napoleon gab es Bestrebungen, sich selbst zurückzuhalten. Wenn man das Leben dieser Menschen betrachtet, ist es interessant, wie gründlich sie an ihrer Selbstzerstörung gearbeitet haben. Die Selbstzerstörung ist ihr Versuch, Ethik bei sich selbst anzuwenden. Sie arbeiten auf mehreren Dynamiken an dieser Selbstzerstörung. Sie können sich der Ethik nicht unterwerfen, sie können sich nicht davon abhalten, diese schädlichen Handlungen zu begehen – also bestrafen sie sich selbst. Sie erkennen, daß sie Verbrecher sind, und treiben sich selbst in den Zusammenbruch.

Alle Wesen sind im Grunde gut und versuchen zu überleben, so gut sie können. Sie sind bestrebt, ihre Dynamiken der Ethik zu unterstellen.

Ethik und Recht wurden geschaffen und existieren, um dem einzelnen in seinem Drang zum Überleben beizustehen. Sie sind vorhanden, um die Kommunikation zwischen den Dynamiken aufrechtzuerhalten. Die Technologie der Ethik ist die eigentliche Technologie des Überlebens.

Die Dynamiken eines Menschen sind in dem Maße in Kommunikation, wie er Ethik auf sein Leben anwendet. Wenn jemand die Technologie der Ethik kennt und sie auf sein Leben anwendet, kann er die Kommunikation zwischen den Dynamiken aufrechterhalten und sein Überleben laufend steigern.

Aus diesem Grund existiert Ethik: damit wir überleben können, so wie wir überleben wollen, indem unsere Dynamiken in Kommunikation miteinander stehen.

Ethik darf nicht mit Recht verwechselt werden. Recht wird nur angewendet, wenn das Individuum darin versagt hat, Ethik bei sich selbst anzuwenden. Wenn persönliche Ethik auf allen Dynamiken vorhanden ist, sind Rechtsaktionen der Dritten Dynamik nicht mehr so wichtig. An diesem Punkt erhält man eine Welt ohne Verbrechen.

Bei einem Mann, der seinen Arbeitgeber bestiehlt, ist die Kommunikation zwischen der Dritten und Ersten Dynamik gestört. Er steuert auf das Gefängnis zu, zumindest aber auf Arbeitslosigkeit, was man nicht als bestmögliches Überleben auf der Ersten und Zweiten Dynamik (ganz zu schweigen von den restlichen) bezeichnen würde. Vermutlich glaubt er, daß er sein Überleben durch Stehlen fördert, doch wenn er die Technologie der Ethik kennen würde, so würde er begreifen, daß er sich und anderen schadet und es mit ihm nur weiter bergab gehen wird.

Der Mann, der lügt, die Frau, die ihren Ehemann betrügt, der Jugendliche, der Drogen nimmt, der Politiker, der in unehrliche Geschäfte verwickelt ist - sie alle schneiden sich selbst die Kehle durch. Sie schaden ihrem eigenen Überleben, indem sie die Kommunikation zwischen ihren Dynamiken zerstören und auf ihr Leben Ethik nicht anwenden.

Es mag überraschend klingen, aber ein reines Herz und reine Hände sind die einzige Art, um Glück und Überleben zu erreichen. Dem Verbrecher wird es nie gelingen, wenn er sich nicht bessert, und der Lügner wird nie glücklich oder mit sich selbst zufrieden sein, bis er beginnt, die Wahrheit zu sagen.

Die optimale Lösung für jedes Problem, das das Leben stellt, wäre diejenige, die zu besserem Überleben auf der Mehrheit der Dynamiken führt.

Somit sehen wir, daß eine Kenntnis der Ethik für das Überleben notwendig ist.

Die Kenntnis und Anwendung der Ethik ist der Weg, der aus der Falle hinausführt, die aus Erniedrigung und Schmerz besteht.

Wir können, ein jeder von uns, Glück und bestmögliches Überleben für uns und andere erreichen, indem wir die Technologie der Ethik anwenden.

WAS GESCHIEHT, WENN DIE DYNAMIKEN UNETHISCH WERDEN

Es ist wichtig, sich daran zu erinnern, daß diese Dynamiken das Leben ausmachen. Keine funktioniert für sich allein, ohne in Wechselwirkung mit den anderen Dynamiken zu stehen.

Das Leben ist eine Gruppenanstrengung. Keiner überlebt allein.

Wenn eine Dynamik unethisch wird, bricht ihre Kommunikation mit den anderen Dynamiken mehr oder weniger ab. Um in Kommunikation zu bleiben, müssen die Dynamiken ethisch bleiben.

Nehmen wir das Beispiel einer Frau, die sich völlig von der Dritten Dynamik zurückgezogen hat. Sie will nichts mit Gruppen oder den Leuten aus ihrer Stadt zu tun haben. Sie hat keine Freunde. Sie schließt sich den ganzen Tag in ihrem Haus ein und glaubt (aus einer falschen Vorstellung von Unabhängigkeit oder Individualität heraus), daß sie so auf der Ersten Dynamik besser überlebt. In Wirklichkeit ist sie ganz unglücklich und einsam und lebt in Furcht vor anderen Menschen. Um ihr Elend und ihre Langeweile zu lindern, beginnt sie, Beruhigungsmittel zu nehmen, von denen sie abhängig wird, und fängt auch damit an, Alkohol zu trinken.

Sie ist damit beschäftigt, ihr Dilemma mit weiteren zerstörerischen Handlungen zu „lösen“. Man kann sehen, wie sie die Kommunikation zwischen ihrer Ersten, Zweiten und Dritten Dynamik zerstört hat. Sie ist emsig dabei, ihr Überleben auf ihren Dynamiken zu zerstören. Diese Handlungen sind äußerst unethisch, und es wäre nicht überraschend, wenn sie sich schließlich mit der tödlichen Kombination von Beruhigungsmitteln und Alkohol umbringen würde.

Oder nehmen wir den Mann, der an seinem Arbeitsplatz zerstörerische Handlungen begeht. Diese Handlungen brauchen nicht bedeutend zu sein, sie können so einfach sein wie zu spät zur Arbeit zu kommen, die einzelnen Arbeiten nicht so fachmännisch auszuführen, wie er könnte, Ausrüstungen zu beschädigen oder Dinge vor seinem Arbeitgeber zu verbergen. Er braucht nicht offen an der Zerstörung des Unternehmens zu arbeiten, um zu wissen, daß er schädliche Handlungen begeht.

Dieser Mann stellt nun fest, daß er im Laufe der Zeit mehr und mehr ins Unethische abgleitet. Er hat das Gefühl, er müsse immer mehr verbergen, und er weiß nicht, wie er diese Abwärtsspirale anhalten kann. Sehr wahrscheinlich ist es ihm niemals auch nur in den Sinn gekommen, daß er sie anhalten könnte. Ihm fehlt die Technologie der Ethik. Vermutlich merkt er nicht, daß seine Handlungen die Kommunikation zwischen seinen Dynamiken zerstören.

Dies kann seine anderen Dynamiken auf verschiedene Weise beeinflussen. Er wird sich wahrscheinlich ein wenig elend fühlen, und da er im Grunde gut ist, wird er Schuldgefühle haben. Wenn er abends nach Hause kommt und seine Frau in heiterem Ton zu ihm sagt: „Wie war dein Tag heute?“, so duckt er sich ein wenig und fühlt sich schlechter. Er beginnt zu trinken, um das Gefühl des Elends zu betäuben. Er ist mit seiner Familie nicht mehr in Kommunikation. Er ist mit seiner Arbeit nicht mehr in Kommunikation. Seine Arbeitsleistungen lassen nach. Er fängt an, sich selbst und seine Sachen zu vernachlässigen. Er hat im Leben keine Freunde mehr. Sein glückliches und befriedigendes Leben entschlüpft ihm. Weil er die Technologie der Ethik nicht kennt und sie nicht auf sein Leben und seine Dynamiken anwendet, gerät ihm die Situation völlig außer Kon-

trolle. Ohne es zu wissen, ist er zur Wirkung seiner eigenen unethischen Handlungen geworden. Wenn er sein Leben nicht durch die Anwendung von Ethik in Ordnung bringt, wird er zweifellos als elender Mensch sterben.

Nun frage ich, was ist das für ein Leben? Unglücklicherweise ist es heutzutage nur allzu üblich.

Ein Mensch kann nicht auf einer Dynamik unethisch werden, ohne daß dies für seine anderen Dynamiken katastrophale Folgen hat.

Es ist wirklich tragisch, und die Tragik wird noch durch die Tatsache verschlimmert, daß dies so unnötig ist. Wenn der Mensch nur die einfache Technologie der Ethik kennen würde, könnte er für sich selbst die Selbstachtung, die persönliche Befriedigung und den Erfolg erlangen, von denen er nur träumen zu können glaubt, ohne sie zu erreichen.

Der Mensch strebt nach Überleben. Überleben mißt sich in Freude. Das bedeutet für die meisten Menschen Glück, Selbstachtung, die persönliche Befriedigung einer gut gemachten Arbeit und Erfolg. Ein Mensch mag Geld haben, er mag eine Menge persönlicher Besitztümer haben usw., aber er wird nicht glücklich sein, wenn er nicht wirklich ethisch ist und weiß, daß er diese Dinge auf ehrliche Weise erworben hat. Diese reichen politischen Verbrecher und Finanzverbrecher sind nicht glücklich. Sie mögen vom einfachen Mann wegen ihres Reichtums beneidet werden, aber sie sind sehr unglückliche Leute, die schließlich meistens durch Drogen- oder Alkoholsucht, Selbstmord oder andere Mittel der Selbstzerstörung zugrunde gehen.

Schauen wir uns das heute nur allzu häufige Vorkommen von unethischem Verhalten auf der Zweiten Dynamik an. Im allgemeinen wird dies als völlig akzeptabel betrachtet.

Es muß jedoch darauf hingewiesen werden, daß wahlloser Geschlechtsverkehr, Perversionen, Sadismus, freie Liebe, Homosexualität und andere ungewöhnliche Praktiken weit unter einem akzeptablen Ethikniveau liegen. Von der Gesellschaft, die in diese Kategorie fällt, kann erwartet werden, daß sie Sexualität mißbraucht, wahllosen Geschlechtsverkehr ausübt, Kinder mißbraucht und mißhandelt – kurz, sich in hohem Maße so verhält, wie es die heutigen Kulturen tun.

Leute, die sich auf dieser Stufe der Zweiten Dynamik befinden, sind für die Gesellschaft äußerst gefährlich, da Aberration ansteckend ist. Eine Gesellschaft, die auf dieser Stufe angelangt ist, befindet sich auf ihrem Weg, aus der Geschichte zu verschwinden, so wie die Griechen und die Römer verschwanden und so wie die moderne europäische und amerikanische Kultur im Verschwinden begriffen ist. Hier ist ein flammendes Gefahrensignal, das beachtet werden muß, wenn ein Volk voranschreiten soll.

Unethisches Verhalten auf der Zweiten Dynamik trifft unser zukünftiges Überleben mitten ins Herz. Die ganze Zukunft des Volkes hängt von seiner Einstellung zu Sex und Kindern ab. Wenn Kinder für

eine Gesellschaft unwichtig werden, hat diese Gesellschaft ihre Zukunft verwirkt.

Auf einem hohen Ethikniveau findet man Einehe, Treue, eine große Fähigkeit zur Freude und sehr moralisches Verhalten gegenüber Sex und Kindern.

Es ist leicht zu sehen, wie unethisches Verhalten auf der Zweiten Dynamik die anderen Dynamiken beeinflusst.

Nehmen wir eine junge Frau, die einigermaßen glücklich verheiratet ist und beschließt, mit ihrem Chef, der zufällig ein guter Freund ihres Mannes ist, ein Verhältnis anzufangen. Dies ist ganz offensichtlich unethisch und auch gegen das Gesetz, obwohl eine erstaunliche Anzahl von Leuten diese Art von Verhalten akzeptabel oder höchstens leicht tadelnswert finden würden.

Das ist jedoch eine ziemlich zerstörerische Handlung. Die Frau wird unter Schuldgefühlen leiden. Sie wird sich als Betrügerin fühlen und unglücklich sein, weil sie weiß, daß sie ihrem Ehemann gegenüber eine schlechte Handlung begangen hat. Ihre Beziehung zu ihm wird sicher leiden, und da ihr Chef zu Hause so ziemlich die gleiche Erfahrung macht, werden beide beginnen, gegeneinander schlechte Gefühle zu hegen, weil sie sich allmählich gegenseitig die Schuld an ihrem Unglück geben. Schließlich sind ihre Dynamiken völlig durcheinander und befinden sich nicht mehr in Kommunikation. Die Frau wird sich auf ihrer Ersten Dynamik unglücklich fühlen, da sie ihren eigenen Moralkodex aufgegeben hat. Ihre Zweite Dynamik wird sich nicht mehr in Kommunikation befinden, und es kann sein, daß sie sogar beginnt, an ihrem Mann herumzunörgeln und eine Abneigung gegen ihn zu entwickeln. Die berufliche Situation ist angespannt, da sie nun mit ihrem Chef und ihren Mitarbeitern nicht mehr in Kommunikation ist. Ihr Chef hat seine Beziehung und Freundschaft mit ihrem Mann ruiniert. Sie ist in diese drei Dynamiken so verwickelt, daß die Kommunikation dieser drei mit der Vierten, Fünften und Sechsten Dynamik völlig abbricht. Dies alles ist die Folge von unethischem Verhalten auf einer einzigen Dynamik.

Die Auswirkungen breiten sich schleichend auf alle Dynamiken aus.

Unser Überleben ist nur dadurch gesichert, daß wir Ethik kennen und auf unsere Dynamiken anwenden, damit ihre Kommunikation untereinander aufrechterhalten bleibt.

Mit Hilfe der Ethik können wir überleben, und Glück für uns selbst und den Planeten Erde erreichen.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:CSI:dr:gm
Übers.:SK/WR/ST/LA/GH:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

Als offizielle
Richtlinie angenommen
von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 12. JULI 1980R
REVIDIERT AM 5. NOVEMBER 1982

(Auch als HCOB desselben Datums
und Titels herausgegeben.)

Wiedervervielfältigen
Alle HCOs
Tech Sec
Qual Sec
D of Ts
Überwacher
Ethik-Officers
Cramming-Officers
Studenten
Alle Mitarbeiter
Alle Hats

(Dieser Richtlinienbrief wurde revidiert, um in den Bezugsmaterialien weitere, frühe Schriften über das Thema Ethik einzuschließen, einige zusätzliche Daten darüber zur Verfügung zu stellen und einen Abschnitt dieser Ausgabe zu korrigieren, der vom Wortlaut her anzudeuten schien, daß jemand, indem er einen Ethik-Zyklus bei sich startet, bergab zu gehen beginnt - was nicht der Fall ist.)

DIE GRUNDLAGEN DER ETHIK

Referenzen:

Bulletin des Dianetikauditors Vol. 1, Nr. 12, Juni 1951	VORBEUGENDE DIANETIK (Abschnitt über Moral und Ethik), Tech Vol. I, S. 113
PAB Nr. 40, 26. Nov. 1954	DER EHRENKODEX Tech Vol. II, S. 104
Buch: <i>Die Wissenschaft des Überlebens</i> HCO PL 9. Juli 80	Kapitel 21, ETHIK-NIVEAU
HEFT ÜBER ETHIK UND RECHT HCO PL 1. Sept. 65 VII HCO PL 29. Apr. 65 III HCO PL 27. Mai 60 II HCO PL 12. Apr. 65 HCO PL 11. Mai 65 HCO PL 6. März 66	ETHIK, RECHT UND DIE DYNAMIKEN im Handbuch für den Ehrenamtlichen Geistlichen ETHIK-SCHUTZ ETHIK UND REVIEW LIEBER SCIENTOLOGE RECHT HAT DES ETHIK-BEAUFTRAGTEN BELOHNUNGEN UND BESTRAFUNGEN, WIE MAN PERSONAL UND ETHIK-ANGELEGENHEITEN HANDHABT HISTORISCHER VORLÄUFER DER ETHIK
HCO PL 29. Dez. 66	

HCO PL 18. Juni 68	ETHIK
HCO PL 4. Okt. 68	ETHIK-PRÄSENZ
rev. 10.7.80	
HCO PL 7. Dez. 69	DER ZWECK VON ETHIK
HCO PL 7. Dez. 69 II	DAS WESEN DES ETHIK-OFFICERS
HCO PL 24. Febr. 69	RECHT
HCO PL 7. Sept. AD13	KOMITEES DER BEWEISAUFNABME, DIE ANWENDUNG DER RECHTS- WISSENSCHAFT DER SCIENTOLOGY
HCO PL 17. März 65 III	JUSTIZ-HAT, JUSTIZAUSÜBUNG
HCO PL 24. Febr. 72	UNGERECHTIGKEIT

Zu allen Zeiten hat der Mensch mit den Begriffen richtig und falsch, Ethik und Recht gerungen.

Das Wörterbuch definiert *Ethik* als „die Lehre von der allgemeinen Natur der Moral und von den spezifischen moralischen Entscheidungen, die das Individuum in seinen Beziehungen zu anderen treffen muß“.

Das gleiche Wörterbuch definiert *Recht* als „Übereinstimmung mit moralischer Richtigkeit oder mit Vernunft, Wahrheit oder den Tatsachen“ oder als „die Anwendung des Gesetzes“.

Wie man sieht, ist es bei diesen Begriffen zu einer Verwirrung gekommen.

Seit undenklichen Zeiten haben sich alle Philosophien mit diesen Gebieten beschäftigt. Und sie haben nie eine Lösung dafür gefunden.

Daß die Lösung in Dianetik und Scientology gefunden wurde, ist ein bedeutender Durchbruch. Die Lösung lag darin, zuerst einmal die beiden Gebiete zu trennen. Mit diesem Ausgangspunkt war es möglich, für jeden der beiden Bereiche eine brauchbare Technologie zu entwickeln.

ETHIK besteht einfach aus den Maßnahmen, die ein Individuum bei sich selbst ergreift. Sie ist eine persönliche Angelegenheit. Wenn man ethisch ist oder „seine Ethik ‚in‘ hat“, so beruht dies auf der eigenen Selbstbestimmung und wird von einem selbst bewirkt.

RECHT ist das Vorgehen der Gruppe gegenüber dem Individuum, wenn es versäumt, diese Maßnahmen selbst zu ergreifen.

GESCHICHTLICHES

Diese Gebiete sind tatsächlich die Grundlage aller Philosophie. Aber bei jeder Untersuchung der Geschichte der Philosophie tritt klar zutage, daß sie die Philosophen seit langem vor ein Rätsel gestellt haben.

Die frühen griechischen Nachfolger von Pythagoras (griechischer Philosoph im sechsten Jahrhundert v. Chr.) versuchten, ihre mathematischen Theorien auf das Gebiet des menschlichen Verhaltens

und der Ethik anzuwenden. Einige Zeit später nahm Sokrates (griechischer Philosoph und Lehrer, 470? bis 399 v. Chr.) dieses Gebiet in Angriff. Er demonstrierte, daß all diejenigen, die behaupteten den Menschen zu zeigen, wie sie leben sollten, unfähig waren, ihre Ansichten zu verteidigen oder auch nur die Ausdrücke, die sie gebrauchten, zu definieren. Er argumentierte, daß wir wissen müssen, was Mut und Recht, Gesetz und Regierung sind, bevor wir mutige oder gute Bürger oder gerechte oder gute Herrscher sein können. Das war ausgezeichnet, aber dann weigerte er sich, Definitionen zu liefern. Er sagte, alle Sünde sei Unwissenheit, unternahm aber nicht das Nötige, um den Menschen von seiner Unwissenheit zu befreien.

Der Schüler von Sokrates, Plato (griechischer Philosoph, 427? bis 347 v. Chr.), hielt an den Theorien seines Meisters fest, bestand aber darauf, daß diese Begriffe nur auf dem Wege der reinen Vernunft definiert werden könnten. Dies bedeutete, daß man sich in einem Elfenbeinturm vom Leben absondern und dort durch Denken alles darüber herausfinden mußte - nicht sehr zweckmäßig für den Mann auf der Straße.

Aristoteles (griechischer Philosoph, 384 bis 322 v. Chr.) befaßte sich auch mit der Ethik. Er erklärte unethisches Verhalten, indem er sagte, daß die Vernunft des Menschen von seinen Begierden umgestoßen werde.

Diese Kette setzte sich durch alle Zeiten fort. Ein Philosoph nach dem anderen versuchte die Fragen der Ethik und des Rechts zu lösen.

Unglücklicherweise hat es bisher keine brauchbare Lösung gegeben, wie das Sinken des ethischen Niveaus der Gesellschaft beweist.

Man sieht also, daß es kein kleiner Durchbruch ist, der etwa im Verlauf der letzten dreißig Jahre auf diesem Gebiet erzielt wurde. Wir haben die Begriffe, deren Definition Sokrates unterließ, definiert und besitzen eine funktionierende Technologie, die jeder anwenden kann, um sich mit ihrer Hilfe aus dem Sumpf zu ziehen. Die Naturgesetze, die diesem Gebiet zugrunde liegen, sind entdeckt und allen zum Gebrauch zugänglich gemacht worden.

ETHIK

Die Ethik ist dem einzelnen so sehr von Natur aus zu eigen, daß er, wenn er entgleist, immer danach streben wird, seinen eigenen Mangel an Ethik zu überwinden.

Im gleichen Augenblick, wo er einen Makel in Bezug auf seine Ethik entwickelt, weiß er es auch schon. Von da an versucht er, die Ethik bei sich selbst in Ordnung zu bringen, und er mag in dem Ausmaß erfolgreich sein, in welchem er sich langfristige Überlebenspläne vorstellen kann, auch wenn ihm die wirkliche Technologie der Ethik fehlt.

Es geschieht jedoch allzu oft, daß durch eine Out-Ethik-Situation die Bank eingeschaltet wird, und wenn der einzelne nicht die Technologie hat, dies analytisch in Ordnung zu bringen, besteht seine „Handhabung“ darin, Motivatoren aufzumocken. Mit anderen Worten, er neigt dazu zu glauben oder vorzugeben, daß ihm etwas getan wurde, das seine out-ethische Handlung veranlaßt oder gerechtfertigt hat; und an diesem Punkt beginnt er bergab zu gehen.

Was ihn fertigmacht, ist nicht sein Versuch, die Ethik bei sich in Ordnung zu bringen. Was ihn bergab gehen läßt, ist die Automatik der Bank, die auf ihn einstürzt, und die Tatsache, daß er an diesem Punkt einen Bank-Mechanismus verwendet. Wenn das passiert, stößt ihn in Wirklichkeit niemand heftiger die Rutschbahn hinunter als er selbst.

Und wenn er einmal auf dem Weg nach unten ist, hat er ohne die grundlegende Technologie der Ethik keine Möglichkeit, auf der Rutschbahn wieder hinaufzuklettern – er verursacht einfach ganz direkt und vorsätzlich seinen eigenen Zusammenbruch. Und wenn er auch eine Menge Komplikationen in seinem Leben hat und andere Leute da sind, die ihn fertigmachen – es beginnt doch alles mit seinem Mangel an Wissen über die Technologie der Ethik.

Dies ist grundsätzlich eines der wichtigsten Werkzeuge, die er gebraucht, um sich auszugraben.

DIE GRUNDNATUR DES MENSCHEN

Ganz gleich, wie kriminell jemand ist, er wird auf die eine oder andere Weise versuchen, die Ethik bei sich selbst in Ordnung zu bringen.

Dies erklärt, warum Hitler die Welt dazu herausforderte, Deutschland zu zerstören. Vor September 1939 hatte er den ganzen Krieg gewonnen, noch bevor er ihn erklärte. Die Alliierten gaben ihm alles, was er wollte; er besaß einen der hervorragendsten Nachrichtendienste, die es je gegeben hat; er hatte Deutschland auf den besten Weg gebracht, seine Kolonien zurückzugewinnen, und der Idiot erklärte den Krieg! Und damit erreichte er nur, daß über ihm und Deutschland alles zusammenstürzte. Sein Scharfsinn bewegte sich mit wahnsinniger Geschwindigkeit in die eine Richtung, während sein natürlicher Sinn für Ethik ihn dazu brachte, in rasender Eile in der anderen Richtung alles über sich zusammenstürzen zu lassen.

Der einzelne, dem jede Ethik-Technologie fehlt, ist unfähig, seine eigene Ethik in Ordnung zu bringen und sich von Handlungen, die gegen das Überleben gerichtet sind, zurückzuhalten, und verursacht daher, daß alles über ihm zusammenbricht. Und der einzelne wird nicht lebendig werden, außer er bekommt die grundlegende Technologie der Ethik in die Hand und wendet sie auf sich selbst und andere an. Er mag sie zuerst ein wenig ungenießbar finden, aber wenn man dabei ist, an Malaria zu sterben, beklagt man sich gewöhnlich nicht über den Geschmack von Chinin: man mag es wohl nicht, aber man wird es bestimmt trinken.

RECHT

Wenn der einzelne darin versagt, seine eigene Ethik in Ordnung zu bringen, ergreift die Gruppe ihm gegenüber Maßnahmen, und das wird Recht genannt.

Ich habe festgestellt, daß Recht dem Mensch nicht anvertraut werden kann. Die Wahrheit ist, daß "Bestrafung" dem Menschen nicht wirklich anvertraut werden kann. Er sucht damit nicht wirklich Disziplin zu erreichen, sondern verübt Ungerechtigkeiten. Er dramatisiert seine Unfähigkeit, seine eigene Ethik in Ordnung zu bringen, indem er versucht, andere dazu zu bringen, daß sie ihre Ethik in Ordnung bringen: Ich fordere Sie auf, das, was in unserer heutigen Gesellschaft lachhafterweise als „Recht“ gilt, einer Prüfung zu unterziehen. Viele Regierungen sind hinsichtlich ihrer göttlichen Korrektheit in Rechtsfragen so empfindlich, daß man kaum seinen Mund aufmachen kann, ohne daß sie in unkontrollierte Gewalt ausbrechen. Vielerorts ist es allein schon eine Katastrophe, in die Hände der Polizei zu fallen, sogar wenn man nur der Kläger ist, vom Angeklagten ganz zu schweigen. Daher ist die soziale Unruhe in solchen Gebieten am größten.

Wenn die Tech der Ethik nicht bekannt ist, wird Recht zum Selbstzweck. Und daraus ergibt sich einfach eine Degeneration in den Sadismus hinein. Weil sie Ethik nicht verstehen, haben Regierungen „Ethik-Komitees“, deren ausdrückliche Ziele und Aktivitäten jedoch allesamt in den Rahmen des Rechts fallen. Sie verstoßen damit sogar gegen die Herkunft des Wortes Ethik. Durch ihre Bezeichnungen setzen sie das Recht beständig in den Bereich der Ethik hinein – mit medizinischen Ethik-Komitees, psychologischen Ethik-Komitees, Kongreß-Komitees usw. Diese beruhen alle auf Recht, da sie nicht wirklich wissen, was Ethik ist. Sie nennen es Ethik, veranlassen aber Rechtsaktionen, und sie bestrafen Leute und machen es für sie schwieriger, ihre eigene Ethik in Ordnung zu bringen.

Angemessene Rechtssprechung wird erwartet und hat ihren klaren Zweck. Wenn kein Zustand der Disziplin vorhanden ist, bricht die ganze Gruppe zusammen. Es wurde immer wieder festgestellt, daß das Scheitern einer Gruppe mit einem Mangel oder Verlust an Disziplin begann. Ohne sie stirbt die Gruppe und ihre Mitglieder. Aber man muß Ethik und Recht verstehen.

Dem einzelnen kann man Ethik anvertrauen, und wenn er gelehrt wird, seine eigene Ethik in Ordnung zu bringen, wird das Recht nicht länger das völlig beherrschende Gebiet sein, als das es hingestellt worden ist.

DURCHBRUCH

Der Durchbruch in der Scientology besteht darin, daß wir die grundlegende Technologie der Ethik haben. Zum ersten Mal kann der Mensch lernen, seine eigene Ethik in Ordnung zu bringen und die Rutschbahn wieder hinaufklettern.

Dies ist eine brandneue Entdeckung; vor Scientology ist sie nie zuvor irgendwo veröffentlicht worden. Dies markiert einen Wendepunkt in der Geschichte der Philosophie. Der einzelne kann diese Technologie erlernen, kann lernen, sie auf sein Leben anzuwenden und kann dann seine eigene Ethik in Ordnung bringen, Zustände verändern und beginnen, mit eigener Kraft nach oben in Richtung Überleben zu streben.

Ich hoffe, Sie werden lernen, diese Technologie sehr gut anzuwenden - um Ihrer selbst willen, um der Menschen willen, die in Ihrer Umgebung sind, und um der Zukunft dieser Kultur als Ganzes willen.

L. RON HUBBARD
Gründer

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

LRH:CSI:dr.iw.gm
Übers.:SK/EJ/LB/EJ/MZ:lb:mz
Übersetzung genehmigt vom
I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 13. AUGUST 1980

(Vgl.: Broschüre „Erfolg durch Kommunikation“)

Wiedervervielfältigen
Verteilungsabt. (Abt. 6)
Kursüberwacher in
Unterabteilung 17
Qualifikationsabteilung
Alle Registrare
Alle FSMs
Buchladenleiter
Kassierer

ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION

(Ein neuer Kurs für gesellschaftliche und
geschäftliche Kommunikation für die Öffentlichkeit.)

Ich habe einen Durchbruch in bezug auf Kommunikationskurse und erste Angebote und Verkäufe an die allgemeine Öffentlichkeit (wie sie von Abteilung 6 und Testzentren angeboten werden) gemacht.

Kürzlich habe ich einen brandneuen Kurs für neue Leute aus der Öffentlichkeit entwickelt und getestet, der aus 18 völlig neuen Kommunikationsübungen besteht. Diese Übungen sind dazu bestimmt, jemanden beizubringen, mit Kommunikation umzugehen, wie er sie in seinem täglichen Leben erlebt. Die Übungen basieren auf der Technologie von Kommunikation und werden als sehr niedriger Gradient angeboten, so daß jedermann dies lernen und sofort anwenden kann.

Umfragen haben gezeigt, daß die Öffentlichkeit sich über Kommunikation als ein Gebiet recht bewußt ist und positiv darüber denkt. Und wir wissen bereits, daß sie sich auf diesem Gebiet nicht kompetent genug fühlen.

Beim Schreiben von Drehbüchern stieß ich auf die Tatsache, daß eine der entscheidendsten Fähigkeiten in geschäftlicher und gesellschaftlicher Kommunikation das Lenken und Kontrollieren von Kommunikation ist. Ich habe dieses Gebiet in seine verschiedenen Bestandteile aufgeteilt und sie zu Übungen gemacht. Sie erscheinen in der Broschüre: ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION. Sie stehen nicht im Widerspruch mit den professionellen TRs für Auditoren.

Wir hatten seit langer Zeit einen Ridge zwischen der Öffentlichkeit und den Orgs, und zwar in Form der ersten verkauften Dienstleistung. Orgs verkauften weiterhin den HAS-Kurs als „den ersten Kurs“. Er ist erfolgreich, aber dies hängt ein wenig davon ab, wie er abgehalten wird. Er bringt Ergebnisse hervor.

Wir haben nun einen neuen HAS-Kurs (der bald herausgegeben wird) mit dem neuen Namen: WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT. In seinen Teststadien hat sich dieser neue HAS-Kurs als äußerst erfolgreich erwiesen. Erfolgreicher als jeder HAS-Kurs, den wir seit den 50er Jahren hatten.

Aber dieser neue TR-Kurs für neue Leute aus der Öffentlichkeit, ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION, setzt in bezug auf Einfachheit und Anwendbarkeit sogar noch tiefer an!

ZIELGRUPPEN

Es gibt eine Reihe von Zielgruppen, bei denen für diesen Kurs geworben werden sollte. Unter diesen sind:

- A. Alle neuen Leute aus der Öffentlichkeit - dies ist eine größere Zielgruppe.
- B. Jene Leute in den Zentralakten (CF), die niemals eine Dienstleistung gekauft haben.
- C. Buchkäufer.
- D. Selektierte von FSMs.
- E. Einzelne Verkäufer und Geschäftsleute.
- F. Unternehmen und Gruppen, die am meisten von diesem Kurs profitieren würden.
- G. Leute, die eine oder mehrere Dienstleistungen in Unterabteilung 17 gemacht haben.
- H. Scientologen, die im Geschäftsleben tätig sind.
- I. Scientologen im Feld und Außendienstmitarbeiter (FSMs).

Er sollte bei all den obigen Zielgruppen sehr gut ankommen, besonders bei den Geschäfts- und Berufsbereichen, deren Aufgabe es ist zu kommunizieren.

ZWECK

Der ZWECK dieses Kurses ist: DEN STUDENTEN DARIN ZU SCHULEN, WIE MAN KOMMUNIKATION FÜR GESELLIGE, GESCHÄFTLICHE UND ANDERE ZWECKE FÜHRT UND LENKT.

SOFORTIGER BEGINN

Die Person, die sich für den Kurs ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION einschreibt, startet SOFORT. Sie bezahlt für den Kurs, kauft die Kursbroschüre und dann bringt der Registrar sie zum Kursraum, und

der Kursüberwacher läßt sie sofort beginnen. Es gibt keinen Applaus für einen neuen Studenten, der mit dem Kurs ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION beginnt (verbieten Sie es). Es wird nicht auf eine Pause gewartet, um den Studenten zum Kurs zu bringen, es gibt kein Warten auf einen Twin (Leute schreiben sich so-wieso häufig zu zweit ein). Es ist ein sofortiger Start!

„MASSGESCHNEIDERTE“ STUNDENPLÄNE

Eine Schwierigkeit, die einige Leute beim Besuchen eines Kurses haben, ist, daß sie den geforderten Stundenplan nicht einhalten können.

Dieser Kurs führt eine neue Besonderheit ein, die Twins erlaubt, ihren eigenen gemeinsamen Stundenplan auszuarbeiten. Es ist der „maßgeschneiderte Stundenplan“. Nicht mehr: „Ich kann den Kursstundenplan, an fünf Abenden in der Woche zu erscheinen, nicht einhalten. Ich muß auf meine Kinder aufpassen!“ Oder: „Fünf Abende in der Woche! Unmöglich! Ich habe ein Unternehmen zu führen.“ Der maßgeschneiderte Stundenplan bringt Studenten mit Stundenplänen, die sie einhalten können, durch den Kurs.

Twins arrangieren ihren Stundenplan untereinander.

Ich stieß einmal auf eine Org, die selbst ihren Zusammenbruch verursachte, indem sie von Leuten aus der Öffentlichkeit, die einen Kurs machten, verlangten, jeden Abend zu erscheinen; ich habe also ausgearbeitet, wie man jemanden durch diesen Kurs bringt - vom Einschreiben bis zum Abschluß -, indem man das System des sofortigen Beginns und des maßgeschneiderten Stundenplans verwendet!

DIE BROSCHÜRE „ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION“

Die Kursbroschüre ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION ist einfach geschrieben, damit sie leicht verständlich ist, und ist zum individuellen Gebrauch für den Studenten bestimmt.

Alle Daten sind in einer einzigen Broschüre enthalten. Und diese Broschüre ist für Orgs und Missionen bei PUBS erhältlich.

HINWEIS: Diese Broschüre wird nur an Studenten verkauft, die für den Kurs bezahlt haben. Sie wird nicht ohne den Kurs verkauft. Ihr Preis wird getrennt festgelegt, und die Broschüre wird zusätzlich zu den Kosten des Kurses verkauft. Dem Studenten wird die Broschüre verkauft, wenn er mit dem Kurs beginnt.

Jeder Student, der sich auf dem Kurs einschreibt, kauft sein eigenes Exemplar der Broschüre „ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION“. Die Broschüre ist für den persönlichen Gebrauch bestimmt und darf nicht von einem anderen Studenten wiederverwendet werden.

VORAUSSETZUNGEN FÜR ÜBERWACHER

Idealerweise würde dieser Kurs seinen eigenen Überwacher und seinen eigenen Kursraum haben.

Der Überwacher muß ein Graduerter des Mini-Kursüberwacher-Kurses sein, und sein Zertifikat muß noch immer gültig sein. Er sollte einen professionellen TR-Kurs bestanden haben, oder zualler-
mindest muß er die TRs 0-4 und die TRs der höheren Schulung bestanden haben; und er sollte imstande sein, mit Kommunikation gewandt und leicht umzugehen. Er muß auch ein High-Crime-Checkout über die Broschüre ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION erhalten. Und schließlich muß er selber diese 18 neuen TRs für Leute aus der Öffentlichkeit erfolgreich machen. ES IST HOCHWICHTIG, DASS DER ÜBERWACHER ZUERST SELBST DEN KURS ERFOLGREICH ABSCHLIESST, BEVOR ER IHN FÜR ANDERE LIEFERT.

REGISTRARE SOLLTEN DEN KURS MACHEN

Es wird ebenfalls sehr empfohlen, daß alle Registrare der Abteilung 6 den Kurs ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION machen, da dies nicht nur die Realität des Registrars über diesen Kurs steigern wird, sondern auch seine Kommunikationsfähigkeit erhöhen wird.

ENDPHÄNOMEN

Das ENDPHÄNOMEN des Kurses ist: WISSEN, DASS MAN KOMMUNIKATION FÜHREN UND LENKEN KANN.

PRODUKT

Das ENDPRODUKT des Kurses ist: JEMAND, DER URSACHE ÜBER GESELLIGE, GESCHÄFTLICHE UND ANDERE MENSCHLICHE KOMMUNIKATION IST.

Falls ein Student irgendwelche Schwierigkeiten hat, das Kursmaterial in seiner Kommunikation anzuwenden (nachdem er den Kurs abgeschlossen hat), kann er zurückkommen und den Kurs wiederholen; die Übungen werden für ihn jetzt realer sein, da sie mit tatsächlicher Erfahrung verknüpft sind. Dies wird gemacht, ohne daß eine zusätzliche Gebühr verlangt wird.

PREIS

Der Preis des Kurses wird nicht niedrig festgesetzt. Orgs haben die Preise für wertvolle Einführungsdienstleistungen zu niedrig angesetzt und verursacht, daß ihre Abteilungen 6 unterbesetzt und unterfinanziert waren, weil sie dachten, daß sie es mit größeren Dienstleistungen schaffen könnten. Damit lagen sie falsch.

Der Preis einer Dienstleistung muß widerspiegeln, was die Öffentlichkeit ihrer Meinung nach dafür bezahlen sollte und was die Org benötigt, um zu funktionieren und zu expandieren. Eine Org sollte in der Lage sein, allein aufgrund der Einnahmen von Abteilung 6 zu funktionieren. Und sie kann es nicht tun, indem sie wertvolle Einführungsdienstleistungen für einen Apfel und ein Ei verkauft.

So, jetzt sind Sie dran.

Wenn Sie fachmännisch und fleißig für diesen Kurs Werbung machen und ihn verkaufen und liefern, dann werden Sie Ihre Org mit neuen Leuten aus der Öffentlichkeit überfluten. Es gibt Tausende von Leuten, gleich draußen vor Ihrer Tür, die lautstark nach diesem Kurs verlangen würden, wenn sie nur davon wüßten.

Helfen Sie ihnen also voran. Und geben Sie auch Ihrer Org einen Auftrieb.

Bringen Sie der Welt bei, wie man kommuniziert!

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Unterstützt vom
Projekt für Dienst-
leistungen der
Unterabteilung 17

für die
VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:DSSP:dr;
Übers.:HL/ST:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 28. AUGUST 1980
AUSGABE I

Wiedervervielfältigen

(Der Inhalt dieses Policybriefes wurde einem LRH-Tagesbefehl vom 26. März 1975 entnommen. Er wird jetzt in Form eines Policybriefes herausgegeben, um die Fülle der Technologie, vormalig in den "Tagesbefehlen" auf Flag erschienen, noch weiter zu verbreiten.)

URSACHE

Sie haben gehört, daß ein PC am Ursachepunkt auditiert werden muß. Das heißt, er muß in einer Weise auditiert werden, die ihn zur Ursache über seine Bank und Umgebung macht.

Mit Posten ist es genauso.

Der einzige Weg, wie Sie auf einem Posten erfolgreich sein oder gewinnen können, besteht darin, über sich selbst Ursache zu sein.

Ein Weg, einen Posten gewissermaßen zu auditieren, ist, jeden einzelnen Punkt aufzuschreiben, bei dem man fühlt, daß man NICHT Ursache über seinen Posten ist.

Dann schaut man sich einen Punkt nach dem anderen an, bei dem man Ursache sein kann.

Die eigene Übersicht darüber wird größer und größer.

Und man wird Ursache über seinen Posten.

Versuchen Sie es.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und herausgegeben von Sherry Anderson,
CMO-Missionaire für
Zusammenstellungen

für die
VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SA:bk; Übers.:BP/LB/MS:1b
Copyright © 1975, 1980, 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. AUGUST 1980
AUSGABE III

(Ursprünglich ein Artikel in den LRH-
Tagesbefehlen vom 5. Mai 74)

Wiederver-
vielfältigen

BEFEHLE

Befehle werden nur notwendig, wenn die KOOPERATION versagt.

Kooperation versagt, weil es am Verstehen der Szene und der Tech mangelt, um dafür zu sorgen, daß die Dinge richtig laufen. Wenn Leute sich nicht darüber informiert halten, was gegenwärtig vor sich geht, dann verstehen sie die Szene nicht.

„Also fangen sie an, Befehle zu verlangen.“

Kooperation ist zu allen Zeiten Befehlen übergeordnet. Doch "Ko" bedeutet zusammen. Es gibt kein zusammen, wo es kein Verstehen dessen gibt, was vor sich geht. Kooperation hängt also davon ab, daß man imstande ist, die Szene zu sehen und zu begreifen. Und von der Technologie, um dafür zu sorgen, daß die Dinge richtig laufen.

Wenn ich um "Befehle" gebeten werde, dann weiß ich sofort, daß das Verstehen fehlt. Daher kann keine Initiative aufkommen – statt dessen nehmen Befehle ihre Stelle ein.

Also – was geht vor sich? Was versuchen Vorgesetzte oder ich selbst zu erreichen oder getan zu kriegen? Was ist die Szene?

Es gibt keine wirkliche Operation ohne Ko operation.

Und wenn Sie sich auf Ihren Hosenboden in der Akademie setzen, dann werden Sie dort all die Tech kriegen, von der Sie je auf irgendeinem Gebiet gehört haben, einschließlich Ihres eigenen Hats.

Dies sind die Elemente des Erfolgs – bescheid zu wissen über die gegenwärtige Szene (nicht Gerüchte, sondern Fakten); zu sehen, welche Tech man braucht und dafür zu sorgen, daß man sie schnell begreift.; ko operation mit dem Team.

Wenn man das machen würde, so würde man monatelang nie einen Befehl zu hören bekommen (und auch keinen Ethikzustand zugewiesen kriegen) und man würde wie eine Rakete nach oben schießen.

L. RON HUBBARD
Gründer

Zusammengestellt und
herausgegeben von
Sherry Anderson
CMO Compilations
Missionaire

für den

VORSTAND
der
CHURCHES OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

BDCS:LRH:SA:bk
Übers.../MJ:gh
Übersetzung genehmigt vom
I/A Officer CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 9. SEPTEMBER 1980

Wiedervervielfältigen
Verteilungsabt. (Abt. 6)
Kursüberwacher in Unterabt. 17
Qualifikationsabt.
Alle Registrare
Alle FSMs
Buchladenleiter
Personal für das
Durchführen von Tests

WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT

(DER NEUE HAS-KURS)

(Hebt alle früheren HAS-Kurse auf)

Diese Ausgabe führt eine frische, kürzlich auf den neuesten Stand gebrachte Version des traditionellen HAS-Kurses (HAS = Hubbard Anfänger Scientologe) ein.

Jahrelang ist der HAS-Kurs der erfolgreiche Eingangspunkt für Leute gewesen, die seitdem in Scientology die Brücke hinaufgegangen sind.

Der Kurs „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ bringt neuen Leuten das Konfrontieren und die Grundlagen von Kommunikation bei. Er vermittelt ihnen die Theorie, die hinter der Kommunikationsformel steht, und zeigt ihnen, wie man sie anwendet. Er wird das Leben der Leute verändern. In einer Welt, in der niemand zu kommunizieren scheint, würde allein dieser Kurs auf die Gesellschaft als Ganzes Wunder wirken. Unterschätzen Sie diesen Kurs also nicht. Es ist von höchster Wichtigkeit, daß er in Ihrer Org als Dienstleistung der Unterabt. 17B geliefert wird.

Dieser Kurs ist kein professioneller TR-Kurs. Er bringt neuen Leuten einfach, aber effektiv, die TRs bei, wobei er ihren Nutzen und ihre Anwendung im Leben betont. Es sind keine Auditoren-TRs, es sind TRs für das „Leben“.

Alle neuen Leute sollten diesen Kurs wahrscheinlich früher oder später als Teil ihrer Ausbildung in der Scientology machen. Er müßte jedoch nicht notwendigerweise der erste Kurs sein, den jemand macht, wenn er mit der Scientology beginnt. (Vgl.: HCO PL 11. Dez. 79, KURS-CHECKSHEETS DER UNTERABT. 17, und HCO PL 12. Dez. 79, EIN OFFENER BRIEF AN ALLE FSMs.) In Wirklichkeit würde er für viele wahrscheinlich auf den KURS „ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION“ folgen, da dieser Kurs Kommunikation auf einem etwas niedrigeren Gradienten anpackt.

Dennoch ist der KURS „ERFOLG DURCH KOMMUNIKATION“ keine Vorbedingung für den Kurs „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“. Beispiel: Jemandem, der daran interessiert ist, in Abt. 6 Ko-Auditing zu machen, könnte man durchaus auf sein Programm setzen, daß er diesen Kurs und dann den HAS-Ko-Auditing-Kurs macht.

Es geht einfach darum, der Person das zu geben, was sie braucht. Es gibt keine feststehende und schnelle Reihenfolge von Kursen, durch die die gesamte Öffentlichkeit hindurchgebracht wird.

ZWECK

Der Zweck dieses Kurses ist es, dem Studenten ein Verstehen der Grundlagen von Kommunikation zu vermitteln und ihm dann beizubringen, diese Grundlagen anzuwenden, so daß er mit anderen effektiv kommunizieren kann.

LEITFADEN FÜR DEN KURS „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“

Der gesamte Kurs ist im Kurs-Leitfaden enthalten. Alle Schritte und Verfahren, die der Überwacher oder der Student durchführen, sind darin enthalten.

Mit eingeschlossen sind das Checksheet des Studenten, die Übungen für ihn und seine Hausaufgaben. Hinten im Leitfaden gibt es auch ein Fachwortverzeichnis für den Studenten.

Dieser Leitfaden wird nicht unabhängig vom Kurs verkauft. Er wird zusätzlich zu den Kosten des Kurses verkauft, wenn der Student mit seinem Kurs beginnt.

Der Überwacher muß ebenfalls ein Exemplar dieses Leitfadens besitzen, da er alles enthält, was er wissen muß, um diesen Kurs durchführen zu können. Dieser Leitfaden hat auch einen Abschnitt für den Überwacher, der alle Elemente eines gut durchgeführten und erfolgreichen Kurses enthält.

Dieser Leitfaden ist für Orgs und Missionen bei Pubs (New Era Publications) erhältlich. Er ist voll gültig und hat die Kraft eines HCOBs. Er findet nur in Unterabt. 17B Anwendung.

VORBEDINGUNGEN FÜR DEN ÜBERWACHER

Um diesen Kurs durchführen zu können, muß der Überwacher folgende Vorbedingungen erfüllen:

1. Mini-Kursüberwacher-Kurs mit gültigem Zertifikat.
2. Muß einen professionellen TR-Kurs gemacht haben oder zumindest die TRs 0-4 und die TRs der höheren Schulung bestanden haben und muß imstande sein, mit Kommunikation gewandt und leicht umzugehen.
3. Hat ein High-Crime-Checkout über den Leitfaden des Kurses „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ erhalten und hat das Geben jeder Unterrichtsperiode gründlich geübt.
4. Hat einen Checkout über die Policies der Vortrags-Serie erhalten und hat die dazugehörigen Übungen gemacht (wenn herausgegeben).

Ein erfolgreicher Kurs „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ ist völlig innerhalb der Reichweite eines jeden ausgebildeten Überwachers, der die obigen Vorbedingungen erfüllt hat.

Gute Mundpropaganda, Massen von neuen Studenten und viele Abschlüsse können dadurch erreicht werden, indem man einfach einen gut durchgeführten Kurs liefert.

Das Überwachen von neuen Leuten aus der Öffentlichkeit, die noch nicht einmal etwas von der Studier-Technologie gehört haben, erfordert großes Können, viel Geduld und viel ARC. Es ist keine kleine Aufgabe und erfordert einen Überwacher, der sein Geschäft versteht.

Daher muß der Überwacher für das Liefern dieses Kurses ausgebildet sein.

PERSONAL

Um den Kurs liefern zu können, brauchen Sie einen Überwacher, der die obigen Vorbedingungen erfüllt hat.

Sie werden einen Kursassistenten brauchen, dessen Aufgaben daraus bestehen, neue Studenten zu empfangen und abgeblowte (abgehauene) Studenten wieder hereinzubringen.

Das ist derjenige, der das „Nicht-zur-Stelle-Sein“ weiterverfolgt. Er stellt sicher, daß die Studenten nicht von den Linien fallen. Er stellt sicher, daß sich die Studenten auf dem Kurs befinden, und erlaubt es damit dem Überwacher, sich voll auf das Überwachen zu konzentrieren. Sein Produkt ist: „Leute im Laden“.

Es hat sich herausgestellt, daß dieser Posten für einen erfolgreichen Kurs „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ von höchster Wichtigkeit ist.

Dort, wo ein Kursassistent auf Posten war, war die Wiederabzeichnungsrate sehr hoch - dort, wo es keinen Kursassistenten gab, war die Wiederabzeichnungsrate merklich niedriger.

Wenn Sie einen erfolgreichen Kurs „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ haben wollen, dann setzen Sie einen Kursassistenten auf Posten.

In dem Maße, wie der Kurs expandiert, werden Sie Ihre Anzahl an Überwachern und Kursassistenten erhöhen müssen.

EINSCHREIBUNG

Wenn ein Student für den Kurs abgezeichnet hat, wird er unverzüglich auf der Einschreibungs-Routing-Form gestartet. Der neue Student muß sein eigenes Exemplar des KURS-LEITFADENS „WIE MAN EFFEKTIVE KOMMUNIKATION ERREICHT“ haben. DIANETIK 55! wird zum Lesen empfohlen.

Wenn ein Student für den Kurs abgezeichnet und bezahlt hat, schreibt er sich unverzüglich ein. Es gibt kein Warten. Immer wenn Sie Studenten warten lassen, bevor sie sich einschreiben können, riskieren Sie es, einige davon zu verlieren. Man kann sich also jederzeit für den Kurs einschreiben.

Wenn der neue Student für den Kurs bezahlt und den Leitfaden gekauft hat, wird er zum Kursassistenten gebracht.

Der Kursassistent läßt den Studenten den Fragebogen ausfüllen, der sich hinten im Leitfaden befindet, und bringt den Studenten dann zur Testsektion, wo der Student einen OCA- und einen IQ-Test macht, wenn er sie nicht vor kurzem bereits gemacht hat.

Es ist die Verantwortung des Kursassistenten, dafür zu sorgen, daß der Student zu seiner ersten Unterrichtsperiode erscheint.

(Anmerkung: Wenn die erste Unterrichtsperiode bereit wäre zu beginnen, würde man den neu eingeschriebenen Studenten nicht mit OCA- und IQ-Tests aufhalten. Bringen Sie ihn auf den Kurs! Er kann die Tests machen, bevor die zweite Unterrichtsperiode beginnt.)

DER KURS

Der Kurs besteht aus fünf Unterrichtsperioden, jede drei bis vier Stunden lang. Der Stundenplan wird mittels Umfragen bestimmt, so wie es im Kurs-Leitfaden beschrieben ist.

Der Überwacher hält den Studenten informative Vorträge über Kommunikation und jedes TR.

Eine Form von TRs, die in den späten 50er Jahren gemacht wurde und „nachsichtige“ TRs genannt wird, wurde zur Verwendung auf diesem Kurs wiederentwickelt. Diese TRs waren sehr erfolgreich, und dieser Gradient von TRs verspricht bessere Resultate und mehr Gewinne für neue Leute aus der Öffentlichkeit.

ENDPHÄNOMEN

Das EP des Kurses ist das Wissen, daß der Student effektiv mit anderen kommunizieren kann, und eine Fähigkeit, die Grundlagen der Kommunikation anzuwenden, so wie dies auf dem Kurs gelehrt wird.

WIEDERABZEICHNEN

Der Gebrauch des HCOBs vom 13. Oktober 59, DIE ERWEITERTE DEI SKALA, hat sich im Hervorbringen einer hohen Wiederabzeichnungsrate als sehr erfolgreich erwiesen und diese Skala sollte sowohl von Registraren als auch von Überwachern reichlich verwendet werden.

Der Überwacher und der Kursassistent sollten engen Kontakt mit den Registraren halten. Wenn ein Student von sich aus äußert, daß er mehr Scientology machen will, oder begierig danach scheint, mehr Scientology zu machen, sollte der Überwacher sicherstellen, daß der Student zu einem Registrar geht. Für den Studenten sollte eine Verabredung getroffen werden, jedoch immer außerhalb der Kursstunden. Studenten werden nie vom Kurs weggenommen, um einen Registrar zu treffen.

Der Überwacher sollte den Registrar mit jeglichen Daten versehen, die er darüber hat, was der Student gerne gehandhabt haben möchte, damit der Student für die Dienstleistung, die er als nächstes braucht, abgezeichnet werden kann.

Indem er das Obige macht, kann der Überwacher dafür sorgen, daß alle seine Studenten sogar noch vor Ende des Kurses wiederabgezeichnet sind. Dies verhindert, daß am Abend des Kursabschlusses zu viele Studenten auf einmal zum Registrar geschickt werden.

Außerdem wird der Überwacher seinerseits ein paar Informationen vom Registrar darüber erhalten, wie es seinen Studenten geht. Und er wird wissen, welche Studenten nicht wiederabzeichnen möchten. Diese Studenten haben normalerweise keine Gewinne auf dem Kurs und müssen schnell gehandhabt werden.

Wenn ein Student sein Checksheet abgeschlossen hat, wird er zur Testsektion gebracht, um seinen zweiten OCA- und IQ-Test zu machen. Dieser Schritt kann ausgelassen werden, wenn der Student es nicht zu tun wünscht und bereits wiederabgezeichnet hat. Die Studenten sollten jedoch ermutigt werden, es zu tun, da die Veränderungen in ihrem IQ- und OCA-Test oft phänomenal sind.

Die Testergebnisse werden zusammen mit denen des ersten Tests auf dem Graph hinten im Kursleitfaden aufgezeichnet. Ihm wird eine volle Testauswertung gegeben, wobei die Veränderungen auf seinem Graph besonders hervorgehoben werden.

Der Student wird dann zum Studenten-Examiner geschickt. Der Examiner stellt sicher, daß das Checksheet des Studenten vollständig ist, und verifiziert die Gewinne des Studenten, indem er die an das Checksheet angehefteten Antworten des Studenten auf „Was Sie auf diesem Kurs zu erreichen hoffen“ (was am Anfang des Kurses niedergeschrieben wurde) und „Was Sie auf diesem Kurs erreicht haben“ (was am Ende des Kurses niedergeschrieben wurde) liest. Er schaut sich auch den OCA- und IQ-Test des Studenten an, besonders das Kommunikationsniveau auf dem OCA-Test. Wenn irgendein Zweifel darüber besteht, ob der Student es geschafft hat, muß der Examiner den Studenten befragen. Und er muß immer das HCO PL vom 26. Oktober 71, TECH-HERABSETZUNGEN, vor Augen haben. Wenn er es geschafft hat, sagen Sie es ihm. Wenn er es nicht geschafft hat, sagen Sie es ihm, und bringen Sie ihn noch einmal durch den Kurs.

Wenn der Student es geschafft hat und VGIs über den Kurs hat, wird ihm erlaubt zu attestieren.

Er geht dann zum Registrar, der ihm sein Zertifikat überreicht (das in der Qualifikationsabteilung bereits eine gute Zeit im voraus angefertigt wurde) und ihm gratuliert. Er wird vom Registrar für seine nächste Dienstleistung abgezeichnet, es sei denn, er hat schon früher abgezeichnet.

Auf dieser Linie darf nicht gepatzt werden.

Wenn mehrere Studenten auf einmal abschließen, muß die Linie ausreichend organisiert sein, um sie alle reibungslos zu handhaben. Möglicherweise werden sie zusätzliches Test-Personal benötigen, um das Testen zu bewältigen, und zusätzliche Öffentlichkeits-Registrare, um die Leute abzuzeichnen, und ein paar Body-Routers, um sicherzustellen, daß niemand sich verirrt oder verschwindet. Es kommt darauf an, sicherzustellen, daß jeder, der nicht schon wiederabgezeichnet hat, zu einem Registrar geht, weil Sie Wiederabzeichnungen verlieren werden, wenn Sie es nicht tun.

Studenten mit irgendwelchen schlechten Indikatoren auf dem Kurs werden zur Qualifikationsabteilung geschickt. Die Qualifikationsabteilung findet dann heraus, was bei seinem Studium des Kurses nicht in Ordnung war, und läßt es mittels Wortklären und/oder indem man ihn noch einmal durch den Kurs hindurchgehen läßt, in Ordnung bringen. (Die Qualifikationsabteilung muß auch auf Studenten acht geben, die PTS oder unethisch sind, und sie entsprechend handhaben.)

Wenn es mehr als ein paar Studenten gibt, die nicht wieder abzeichnen möchten, sollte der Öffentlichkeits-Registrierer den Qualifikationssekretär davon in Kenntnis setzen, da die Qualität der Überwachung armselig ist und den Öffentlichkeits-Registrierer Wiederabzeichnungen kostet.

Dies ist ein sehr erfolgreicher Kurs, wenn er standardgemäß abgehalten wird.

Das Einzige, das dessen Erfolg behindern könnte, ist, dem Policybrief „WAS IST EIN KURS?“ (HCO PL 16. März 71R) nicht genauestens zu folgen und einen out-ethischen Kurs zu betreiben (Vgl.: HCO PL 30. Okt. 78, KURSE - IHRE IDEALE SZENE).

Ein gut geführter Kurs wird sich mit Studenten anfüllen. Ein schlechter Kurs wird leer werden.

Eine Org, die armselige Überwachung in Unterabteilung 17B toleriert, verweigert sich selbst Studenten und PCs und zukünftiges Einkommen.

Liefere Sie diesen Kurs also gut, und Ihre Öffentlichkeit wird gewinnen, und die Org wird gedeihen!

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Genehmigt & akzeptiert
durch die

VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:PSP:bk; Übers.:LF/ST:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 11. SEPTEMBER 1980
AUSGABE II

Wiedervervielfältigen

(Dies war ursprünglich ein Abschnitt
der LRH-Tagesbefehle vom 10. November 1971.)

Org-Serie Nr. 46

Führungsserie Nr. 23

ORGANISATION UND ÜBERLEBEN

Gut organisierte Aktivitäten überleben. Das Überleben von Personen in diesen Organisationen hängt von dem hoch organisierten Zustand der Aktivität ab.

Eine kleine Gruppe, die äußerst gut organisiert ist, hat ausgezeichnete Überlebenschancen.

Sogar eine große Gruppe hat, wenn sie schlecht organisiert ist, keine Chance.

Das Wesen von Organisation besteht darin, das Org-Board in Verwendung zu bringen, Posten mit Realität zu besetzen und - während man dafür sorgt, daß die Pflichten ausgeübt werden - die Leute zu schulen und in ihrem Hat auszubilden.

Dazu muß man die tatsächliche Ausübung der Pflichten hinzufügen, damit die Aktivität produktiv ist.

Die äußerlich erkennbaren Zeichen einer schlecht organisierten Gruppe sind Schlamperei und Ungeschicklichkeit.

Ein anderer Bestandteil, der Hand in Hand mit Organisation und Überleben geht, ist Widerstandsfähigkeit. Die Fähigkeit, jeder Sache, welche auch immer einer Organisation in den Weg kommen mag, entgegenzutreten, sie zu konfrontieren und in Ordnung zu bringen, hängt ganz und gar von der Fähigkeit der Einzelperson in der Organisation ab, jeder Sache, die ihr in den Weg kommt, entgegenzutreten, sie zu konfrontieren und in Ordnung zu bringen. Das Gesamtausmaß dieser Fähigkeit macht eine widerstandsfähige Organisation aus.

Eine Person, die nicht ordnungsgemäß auf einen Posten gesetzt wurde, die die Pflichten des Postens nicht ausführt und die nicht geschult oder in ihrem Hat ausgebildet ist, ist weichlich. Sie hat keine Position, die sie halten könnte, und wird daher vom ersten Lufthauch weggeblasen.

Vertrauen in seine Teamkameraden ist ein weiterer Faktor für das Überleben einer Organisation. Vertrauen ist etwas, was man sich verdienen muß. Es ist Respekt. Es ist eine Zusammensetzung daraus, Kompetenz zu zeigen, auf Posten zu

sein und verlässlich zu sein.

Nachdem eine Person versagt hat, sinkt bei ihren Teamkameraden das Vertrauen in sie. Sie hat Ansehen verloren und wird nicht respektiert. Dies zeigt sich dann auf viele Arten. Es ist Sache dieser Person, das Vertrauen wieder zurückzugewinnen, so daß ihr ihre Teamkameraden wieder vertrauen. Die Methode, wie man dies erreicht, besteht darin, für seinen Posten einen ordnungsgemäßen Platz laut Org-Board zu bekommen, geschult und in seinem Hat ausgebildet zu werden und alles, was auch immer dieser Posten kontrollieren soll, mit Kompetenz zu konfrontieren und zu behandeln.

Das Äußerste an Nicht-Vertrauen einer Gruppe zu einem Teamkameraden ist dann gegeben, wenn die Person überhaupt keinen Posten hat. Berichte von denen, die keinen Posten haben oder von denen, die zwischen Posten stehen, betonen den Horror, keinen Posten zu haben.

Unser Überleben hängt ganz und gar davon ab, gänzlich und vollständig organisiert zu werden. Dies wird in dem Ausmaß geschehen, in welchem jede einzelne Einheit, Unterabteilung und Abteilung einer Org das Org-Board ordnungsgemäß in Verwendung hat, die Pflichten des Postens ordnungsgemäß ausübt, geschult und vollständig in ihrem Hat ausgebildet ist.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und
herausgegeben von
Sherry Anderson,
Missionaire für Zusammen-
stellungen

für die
VORSTÄNDE
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.:LB/MS:1b
Copyright © 1971, 1980, 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 13. SEPTEMBER 1980

Wiedervervielfältigen

(Dies war ursprünglich ein Abschnitt
der LRH-Tagesbefehle vom 14. Januar 1969.)

ZUSCHAUERTUM

Zuschauertum ist in unserer modernen Gesellschaft sehr verbreitet.

Da einige Leute sich nicht vorstellen können, irgend etwas zu verursachen, schauen sie Dingen einfach zu. Sie tun überhaupt nichts. Sie sind keine TEILNEHMER. Sie sind Zuschauer.

Man kann dies in Zeitschriften sehen. Bla, bla, bla - Artikel darüber, wie eigenartig dies oder jenes ist. Kein Verstehen davon. Es ist einfach eigenartig, und man schaut ihm in einer distanzierten Art und Weise zu.

Unterhalb dieser Stufe ist jemand, der Dinge nicht einmal bemerkt. Eine solche Person muß auf der Skala hinaufkommen, um wenigstens ein Zuschauer zu sein.

- Ein unvollständiger Aktionszyklus entsteht, weil
- a) die Wichtigkeit der Sache nicht begriffen wird,
 - b) der Zyklus selbst nicht vollständig verstanden wird,
 - c) Nichtbefolgung und falsche Berichte als eine Methode des Selbstschutzes gegeben werden, in der Hoffnung, daß es nicht bemerkt wird.

Was wir brauchen, sind mehr TEILNEHMER, mehr Teamkameraden.

Das Ausmaß, in dem Sie Ursache sein können, wenn Sie die Targets und Erfordernisse der Gruppe handhaben, gibt unmittelbar an, wie weit Sie schon hinaufgekommen sind.

Dem Fall die Schuld zu geben ist Wirkung, nicht wahr?

Sex ist Wirkung, nicht wahr?

Es ist mir egal, welchen Grad Sie haben; Sie sind lebendig. Ihre wahren Fähigkeiten hängen von dem Ausmaß ab, in welchem Sie die Definition von OT beim Fördern der Zielsetzungen der Gruppe auf Ihrem Posten ausüben können.

BDCS:LRH:SA:bk; Übers.:LB/MS:lb
Copyright © 1969, 1980, 1983
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und herausgegeben von Sherry Anderson, Missionaire für Zusammenstellungen

für die
VORSTÄNDE der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO POLICYBRIEF VOM 21. SEPTEMBER 1980
AUSGABE IV

(Ursprünglich LRH OODs Item vom 11. Juni 1974)

Wiedervervielfältigen

"WIRTSCHAFT"

Berichte von Experten und Beobachtern, die Wall St. Times, das Barron's-Magazin, verschiedene Quellen, malen ein düsteres Bild von der Wirtschaft.

Eine Menge Faktoren spielen hierbei mit, aber Geld ist plötzlich sehr knapp und vielen Gesellschaften droht der Konkurs.

Offensichtlich schrecken viele Unternehmen davor zurück, Stellenanzeigen in die Zeitungen zu setzen, weil sie nicht in der Lage sind, die sich daraus ergebenden Bewerbermassen zu bewältigen.

In Zeiten wie diesen muß man sehr sorgfältig und beständig managen, die Ausgaben sehr gründlich überwachen und die Einnahmen irgendwie vergrößern.

Das ist nicht der rechte Zeitpunkt, Bereiche oder Situationen zu vernachlässigen oder die Einstellung "das geht mich nichts an" zu haben. Das tut es doch!

Was man diesbezüglich tun kann, ist ziemlich einfach: FÜHREN SIE DEN IHNEN ZUGEWIESENEN HAT ZIELSTREBIG DURCH, ARBEITEN SIE ALS EIN TEAM, BRINGEN SIE WIRKLICHE PRODUKTE HERAUS.

Der übliche Grund aus dem jemand hart arbeitet und am Ende kein Produkt oder ein Overtprodukt hat, ist Mangel an Technologie. Man hat die für die Ausführung des Postens notwendige Technologie nicht gefunden oder entwickelt.

Nun, Sie würden staunen, wieviel Zeit ich mit Studieren verbringe. Ich finde oder entwickle die Technologie dessen, was ich tue. Gewiß, hinter dem was ich tue, stehen Billiarden von Jahren. Aber das Hier und Jetzt besteht in einem Planeten mit begrenzter Technologie in nahezu allen Ecken und Enden. Also, womit haben wir es hier und jetzt zu tun und wie wird es hier gemacht?

Man studiert das Sachgebiet, man nimmt die Daten, die man bekommen kann, man erarbeitet sich die, die man nicht bekommen kann, man wendet an, was man herausfindet. Und das Ergebnis ist ein wirkliches Produkt.

Wenn die Zeiten schlechter werden oder nicht gerade die besten Verhältnisse herrschen, muß man studieren und umso härter arbeiten, um es zu schaffen.

Es kommt gar nicht in Frage, sich auf die faule Haut zu legen und sich um nicht zu kümmern. Das wäre reine Selbstzerstörung. Also ist der Weg hinaus im Leben der Weg hindurch.

Ich will daß wir, und ich will daß Sie es schaffen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und
herausgegeben von
Sherry Anderson
Compilations Missionaire

Akzeptiert und genehmigt vom
BOARDS OF DIRECTORS
der
SCIENTOLOGYKIRCHEN

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.:GVDG/MJ:gvdg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. SEPTEMBER 1980
AUSGABE V

Wiedervervielfältigen

(Dies war ursprünglich ein Abschnitt
der LRH-Tagesbefehle vom 24. April 1972.)

ERLEDIGTES

Die Arbeit des Postens auszuführen resultiert tatsächlich
in wirklichem Austausch.

Wenn man seinen Posten konfrontiert, wird man sehen, daß
es Dinge gibt, die erledigt werden müssen. Diese Dinge ergeben
sowohl Moral als auch Existenzfähigkeit.

„Tun“ wird oft als „sprechen“ oder „verweisen“ definiert.
Aber dadurch wird nichts erledigt. Etwas zu tun ist die Aktion,
die zu etwas ERLEDIGTEM führt.

Etwas anderes zu tun führt nicht zu Resultaten.

Machen Sie Ihre Jobs und erzielen Sie Erledigtes.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und heraus-
gegeben von Sherry Anderson,
Missionaire für Zusammen-
stellungen

Akzeptiert und genehmigt
von den
VORSTÄNDEN
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.:LB/MS:lb
Copyright © 1972, 1980, 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 21. SEPTEMBER 1980
AUSGABE VI

Wiederver-
vielfältigen

(Ursprünglich ein Abschnitt der
LRH-Tagesbefehle vom 11. Juni 1972.)

Verwaltungs-Know-How Nr. 38

EstO-Serie Nr. 46

PRODUKT-OFFICERS

Arbeitete letzten Abend daran, Tech dazu zu bringen, anzufangen, die Leute bis zu Abschlüssen durchzuschießen.

Der P/L über das Verkaufen und Liefern von Auditing (HCO PL 28. Sept. 71) erklärt, warum man einen PC sofort auf das ganze Programm auditieren muß. Gibt man es nur tröpfchenweise, so bedeutet das Reparaturen aufgrund von auftretenden Verstimmungen im Leben, bevor es der Bursche geschafft hat.

Legt also noch etwas zu und bringt einen PC durch. Dann werden wir einige Produkte für unser Geld haben.

Ein Produkt-Officer muß seine Produkte benennen, wollen und bekommen.

Das bedeutet, daß man sagt: „Du da. Otto Normalverbraucher. Möchte, daß er abschließt. In Ordnung, ERLEDIGE das.“ Produkt für Produkt. Es gibt da keine allgemeinen Aussagen, wie „Auditiert diese PCs“ oder „Kriegt die Stunden rauf“. Verdammt noch mal, so kriegt man nie ein Produkt.

„Du da, William Windbeutel. Ich möchte dich durch Deinen PRD, auf den Kurs und durch und klassifiziert sehen. Komm in Gang, Mann, komm in Gang. Oh, dir wurde von Dora Doppler gesagt, die Jäcker zu mähen, bevor du berntest. Org-Officer? Notiere diesen Namen - zum Flag-MAA, und krieg die verdammten Gegenbefehle von meinen Linien runter. Jetzt zu dir, William Windbeutel. Ich möchte, daß du durch deinen PRD kommst, durch den Kurs gehst und vor dem 1. Juli fertig bist. Klar? Du hast es jetzt kapiert! Gut. Nun, weiter jetzt. Leg los!“ Notiz auf dem Klemmbrett: Org-Officer soll Gegenbefehle von Dora Doppler untersuchen und darüber berichten. „Hier ist dein Zettel.“ Notiz auf der Fortschritts-tafel. Willi Windbeutel, HSDA, 1. Juli. Nun zu dir, Tobler Tomias, was ist bei dir los, wie läuft es? ... Na, einfach dazustehen, zu rauchen und in die Gegend zu schauen wird nicht viel bringen. Wenn dich deine Freundin nicht mehr mag, dann ist es jetzt das Richtige, deine Sorgen im PRD zu ertränken ... Okay, du sollst ExDN-Auditor werden. In Ordnung, das ist fein. Ich möchte, daß du am 16. Juli abschließt ... Es kümmert mich nicht, ob das ein 16-Stunden-Tag ist. Schauen wir einmal, PRD bis zum _____ und Klasse IV, Akademie bis zum _____ und _____. Ja, das ist dann

der 16. Juli um 12 Uhr MITTAGS. Mensch, zum Teufel mit deinen PTPs! Leg dich ins Zeug, Mann." Und auf der Fortschrittstafel. Und von der Tafel _____ „Ah, Heinz Koks, er sollte heute mit dem PRD fertig sein, wo ist er. In Ordnung, Heinz - ah, du bist so weit gekommen. Du bist also genau auf dem Zeitplan. Das ist großartig. HSDA. Mach Volldampf, Mensch. Du hast den PRD vor 20 Minuten abgeschlossen und den nächsten Kurs noch nicht begonnen. Überwacher! Was ist _____"

So geht es eben bei einem Tech-Produkt-Officer. „Wir schließen heute Agnes ab, Kainz und Furtweiler. Heute. Ja, heute. Zertifiziert und von den Linien runter. D of T - hast du es mitgekriegt? Gut, dann mach es!"

Nachdruck, Debug, Antreiben. Benenne es, wolle es, bekomme es.

Das ist die einzige Art und Weise, wie du je ein Produkt bekommen wirst.

Traurig, aber wahr.

Produkte entstehen nie von selbst.

Und alles Public-Relations-Geschwätz der Welt ist kein Produkt. Ich kenne die Arbeitsroutine des Produkt-Officers.

Es ist ein Kinderspiel.

Aber es muß GEMACHT werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und
herausgegeben von
Sherry Anderson,
Missionaire für
Zusammenstellungen

Akzeptiert und genehmigt
von den

VORSTÄNDEN
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SA:bk; Übers.:ES/LB:lb
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. SEPTEMBER 1980
AUSGABE VII
Wiedervervielfältigen

(Dies war ursprünglich ein Abschnitt
der LRH-Tagesbefehle
vom 22.3.69, 8.4.69 und 7.8.69.)

INITIATIVE

Wo persönlicher Stolz, Gruppenstolz und Initiative fehlen, muß Ethik als Ersatz verwendet werden.

Gruppen scheinen niemals zu erkennen, daß ihre schweren Zeiten durch mangelnde Verantwortung herbeigeführt wurden, und indem die Belastung nicht gemeinsam getragen worden war.

Tatsächlich ist jede Sklaverei die Folge von Unverantwortlichkeit und dem Versagen, seine Aufgaben zu erledigen.

Durch die Zufriedenheit, seinen Job zu tun und ein Teil einer sich selbst respektierenden Gruppe zu sein, entsteht reichliche Belohnung.

Reichtum und Macht entspringen dieser Grundlage.

Bevor man sich nicht mindestens auf die Stufe einer sich selbst respektierenden Gruppe mit hohem Standard hinaufgebracht hat, kann man nur Armut und schweren Zeiten entgegensehen.

Man hat in dem Maße eine Org, in welchem man zu ihrer Perfektion beiträgt, indem man Initiative zeigt und handhabt, was eben auftritt. Individuelle Initiative, nicht Befehle machen eine echte Gruppe aus.

Beginnen Sie, Ihren Aufgabenbereich in dieser Hinsicht zur maximalen Entfaltung zu bringen, und zeigen Sie Initiative. Jeder, der Initiative zeigt, muß damit rechnen, in gelegentliche Auseinandersetzungen zu geraten. Die Bereitschaft, auch das zu akzeptieren, ist ein Teil von Initiative. Man kann in diesem Universum nicht völlig sicher sein. Aber man kann zumindest effektiv sein! Wissen Sie, es ist Ihre Welt, Ihre Scientology und auch Ihre Org.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und herausgegeben von Sherry Andersson, Missionaire für Zusammenstellungen

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.:LB/MS:lb
Copyright © 1969, 1980, 1983
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

Akzeptiert und genehmigt
von den
VORSTÄNDEN
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 3. NOVEMBER 1980
AUSGABE I

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Technische und
Qualifikations-
abteilung

CHECKSHEET FÜR DEN
KURS ÜBER ASSESSMENT-ÜBUNGEN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

ZWECK: EINEN AUDITOR SO AUSZUBILDEN, DASS ER EINE FRAGE SO STELLEN KANN, DASS ER EINE ANTWORT DARAUf ERHALTEN WIRD, UND VORBEREITETE LISTEN ASSESSIEREN UND GENAUE READS ERHALTEN KANN.

VORBEDINGUNGEN: a) Grundlegender Studierleitfaden (BSM) oder Studenten-Hat.
b) Professioneller TRs-Kurs (oder vollständiges Bestehen der professionellen Auditoren-TRs 0-IV auf einem TRs-Abschnitt eines ordnungsgemäß autorisierten Checksheets zur Auditoren-Ausbildung).
c) Ein Kurs über die TRs der höheren Schulung.
d) Hubbard-E-Meter-Kurs (oder ein entsprechendes OK der Qualif.-Abt. zum Bedienen eines E-Meters).
e) Auditoren-Ausbildung bis zu Klasse IV oder darüber wird angeraten, ist jedoch nicht Pflicht.

DAUER DES KURSES: 4 Tage.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß dem HCO PL vom 25. Sept. 79 I, DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG, unter voller Verwendung der Studiertechnologie studiert.

ZERTIFIKAT: Nach Abschluß dieses Kurses erhält der Student das Zertifikat: ASSESSMENT-SPEZIALIST.

HINWEIS: DER ABSCHLUSS DIESES KURSES QUALIFIZIERT JEMANDEN NICHT AUTOMATISCH ALS PROFESSIONELLEN AUDITOR.

ABSCHNITT EINS

1. HCO PL 7. Feb. 65, KSW-Serie Nr. 1
wiederherausgeg. 27.8.80
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN _____

- | | | | | |
|----|--|-----|-----|-----|
| 2. | HCO PL 17. Juni 70RA, KSW-Serie Nr. 5
wiederherageg. 30.8.80, erneut rev. 27.4.81
DRINGEND UND WICHTIG - HERABSETZUNGEN DER
TECHNOLOGIE | --- | --- | --- |
| 3. | <u>DEMO</u> : Wie die Daten in den obigen zwei HCO PLs
auf Sie beim Studieren dieses Kurses Anwendung
finden. | --- | --- | --- |
| 4. | HCOB 21. Aug. 79
TWINNING (DAS ZUWEISEN VON STUDIERPARTNERN)
(Wenn Ihnen bis zu dieser Stelle des Checksheets
noch kein Twin zugewiesen worden ist, gehen Sie
zum Kursüberwacher und finden Sie heraus, wer Ihr
Twin ist, und beginnen Sie, mit Ihrem Twin zu
arbeiten.) | --- | --- | --- |

ABSCHNITT ZWEI

- | | | | | |
|----|---|-----|-----|-----|
| 1. | <u>REKAPITULATION</u> : DAS BUCH DER E-METER-ÜBUNGEN. | --- | --- | --- |
| 2. | HCOB 7. Feb. 79R, rev. 15.2.79
E-METER-ÜBUNG 5RA, DOSENDRÜCKEN | --- | --- | --- |
| 3. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 5RA. | --- | --- | --- |
| 4. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung CROOOO-4. | --- | --- | --- |
| 5. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 27. | --- | --- | --- |
| 6. | <u>BEDINGTER SCHRITT</u> : WENN SICH BIS ZU DIESEM PUNKT
ODER AN IRGEND EINEM SPÄTEREN PUNKT WÄHREND DIESES
KURSES HERAUSSTELLT, DASS DER STUDENT UNSICHER-
HEITEN BEI DER HANDHABUNG ODER ABLESUNG EINES
E-METERS HAT, MACHT ER DAS GANZE BUCH DER E-METER-
ÜBUNGEN (FALLS NÖTIG, EINSCHLIESSLICH DER E-METER-
ÜBUNG CROOOO-3) NOCH EINMAL, BIS ER SICH SICHER
IST, DASS ER EIN E-METER BEDIENEN UND ABLESEN
KANN. | --- | --- | --- |

ABSCHNITT DREI

- | | | | | |
|-----|---|-----|-----|-----|
| 1. | Schlagen Sie die Definition von „ASSESSMENT“ im
Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses)
nach. | --- | --- | --- |
| 2. | HCOB 22. Juli 78
ASSESSMENT-TRs | --- | --- | --- |
| 3. | <u>DEMO</u> : Zeigen Sie mit Ihrem Demo-Kit den Unter-
schied zwischen regulären TRs und Assessment-TRs. | --- | --- | --- |
| 4. | HCOB 22. Apr. 80
ASSESSMENT-ÜBUNGEN (Seite 1 bis zum Ende von TR 1-Q1) | --- | --- | --- |
| 5. | <u>ÜBUNG</u> : TR 1-Q1 (genau gemäß den Anweisungen im
HCOB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 6. | HCOB 5. Apr. 73R, rev. 24.9.80
AXIOM 28, VERBESSERT | --- | --- | --- |
| 7. | <u>KNETDEMO</u> : Die Teile von Kommunikation gemäß
AXIOM 28 VERBESSERT. | --- | --- | --- |
| 8. | HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
Abschnitt über TR 1-Q2 auf Seite 3/4 des deutschen
HCOBs. | --- | --- | --- |
| 9. | <u>ÜBUNG</u> : TR 1-Q2 (genau gemäß den Anweisungen im
HCOB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 10. | HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
Abschnitt über TR 1-Q3 auf Seite 4/5 des deutschen
HCOBs. | --- | --- | --- |

- | | | | | |
|-----|---|-----|-----|-----|
| 11. | <u>ÜBUNG</u> : TR 1-Q3 (genau gemäß den Anweisungen im HCOB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 12. | HCCB 6. Dez. 73, C/S-Serie Nr. 90
DAS HAUPTSÄCHLICHE VERSAGEN | --- | --- | --- |
| 13. | HCCB 28. Feb. 71, C/S-Serie Nr. 24
E-METER-HANDHABUNG HINSICHTLICH READING ITEMS | --- | --- | --- |
| 14. | <u>KNETDEMO</u> : Stellen Sie mit Knetmasse all die Punkte dar, wo bei einer Frage oder einem Item ein gültiger Read auftreten kann. | --- | --- | --- |
| 15. | HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
TR 1-Q4 auf Seite 5/6 des deutschen HCOBs. | --- | --- | --- |
| 16. | <u>ÜBUNG</u> : TR 1-Q4 (genau gemäß den Anweisungen im HCCB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 17. | Schauen Sie die Definition von "Ton 40" im Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses) nach. | --- | --- | --- |
| 18. | <u>DEMO</u> : Ton 40. | --- | --- | --- |
| 19. | HCCB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
TR 8-Q auf Seite 6/7 des deutschen HCOBs. | --- | --- | --- |
| 20. | <u>ÜBUNG</u> : TR 8-Q (genau gemäß den Anweisungen im HCOB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 21. | Schlagen Sie im Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses) nach:
"ASSESSMENT-METHODEN": a) Methode 3
b) Methode 5 | --- | --- | --- |
| 22. | <u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen Methode 3 und Methode 5. | --- | --- | --- |
| 23. | HCOB 15. Okt. 73RB, erneut rev. 4.12.78
C/S-Serie Nr. 87RB
NULLEN UND F/Nen VORBEREITETER LISTEN | --- | --- | --- |
| 24. | <u>AUFSATZ</u> : Was die Ursache dafür ist, daß einige Auditoren Listen haben, die "keine Reads ergeben". | --- | --- | --- |
| 25. | HCOB 4. Dez. 78
WIE MAN DURCH EINE F/N HINDURCH READS ERKENNT | --- | --- | --- |
| 26. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie das Ablesen des E-Meters mitten in einer F/N, wobei Sie das HCOB vom 4. Dez. 78 und die vorbereiteten Listen im BUCH DER E-METER-ÜBUNGEN verwenden. | --- | --- | --- |
| 27. | HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
TR 4/8-Q1 auf Seite 7/8 des deutschen HCOBs. | --- | --- | --- |
| 28. | <u>ÜBUNG</u> : TR 4/8-Q1 (genau gemäß den Anweisungen im HCOB vom 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). | --- | --- | --- |
| 29. | Schlagen Sie die Definition von "LISTING UND NULLING" im Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses) nach. | --- | --- | --- |
| 30. | HCCB 1. Aug. 68
DIE GESETZE DES LISTING UND NULLING | --- | --- | --- |
| 31. | <u>DEMO</u> : Jedes der Gesetze des Listing und Nulling. | --- | --- | --- |
| 32. | HCOB 11. Apr. 77
KORREKTUR VON LISTENFEHLERN | --- | --- | --- |
| 33. | HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN
TR 4/8-Q2 bis zum Ende (Seite 8/9 des deutschen HCCBs). | --- | --- | --- |
| 34. | <u>ÜBUNG</u> : TR 4/8-Q2 (genau gemäß den Anweisungen im HCOB vom 22. Apr. 80). | --- | --- | --- |

ABSCHNITT VIER

- | | | | | |
|----|--|-----|-----|-----|
| 1. | HCOB 14. März 71R, rev. 25.7.73
ALLES ZUR F/N BRINGEN | --- | --- | --- |
|----|--|-----|-----|-----|

2. ÜBUNG: Assessieren Sie eine L1C mit Methode 3 an einer Puppe (ohne Bullbaiting). _____
3. ÜBUNG: Assessieren Sie eine L1C mit Methode 3 an einer Puppe (mit Bullbaiting). _____
4. HCCB 23. Juli AD19 _____
RICHTLINIEN FÜR DIE ZUWEISUNG VON AUDITOREN _____
5. Falls Sie ein klassifizierter Auditor sind: _____
Finden Sie einen Mitarbeiter oder Studenten, für den der C/S als nächste Aktion eine Korrektur-
liste angeordnet hat. _____
Handhaben Sie sie bis zu F/N VGIS. _____
(Das EP davon ist erreicht, wenn Sie ein Minimum von 3 sehr gut gemachten (VWD) Sessions gegeben haben und sicher sind, daß Sie eine Liste genau assessieren und an einem Fall Korrekturaktionen bis zu Ihrer Auditoren-Klasse durchführen können.) _____
(HINWEIS: Wenn Sie keinen Mitarbeiter oder Studenten finden können, um an ihm eine Korrekturliste durchzuführen, dann gehen Sie zum ARC-Break-Registrierer, und besorgen Sie sich von ihm den Namen von jemandem, der eine kostenlose ARC-Break-Session braucht.) _____

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Daten in den Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten in den Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C & A:

Ich bescheinige, daß ich a) mich auf dem Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) das in den Materialien des Kurses verlangte Resultat hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG VON C & A: _____ DATUM: _____

C. CERTS & AWARDS:

Der Student erhält das Zertifikat:

ASSESSMENT-SPEZIALIST

CERTS & AWARDS: _____ DATUM: _____

(Dieses Formular wird nun zum Kurverwalter geleitet, damit er es in der Akte des Studenten ablegt.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:bk; Übers.: ST/LB:st
Copyright © 1980, 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 3. NOVEMBER 1980
AUSGABE III

Wiederver-
vielfältigen

(Dies war ursprünglich ein Abschnitt
der LRH-Tagesbefehle vom 31. Oktober 1971.)

Organisierungs-Serie Nr. 60

Personal-Serie Nr. 38

VOLLSTÄNDIGES HATTING

Eine Person ist für ihr eigenes Hatting verantwortlich.
Unterabt. 1 ist auch dafür verantwortlich.

Da es das WARUM einer verfallenden Organisation ist, wenn
die vollständige Hat-Ausbildung fehlt, ist es sehr wichtig, daß
Leute eine vollständige Hat-Ausbildung erhalten.

Der Gradient besteht in Instant-Hatting, Mini-Hatting
und vollständigem Hatting.

Befindet sich jemand auf einem Posten, hat jedoch keine
vollständige Hat-Ausbildung dafür, kann dies zu Ethik-Maßnahmen
für ihn führen.

Wenn Hatting fehlt, scheint es kein Bewußtsein über das
allgemeine Bild zu geben. Personen, die in ihrem Hat nicht aus-
gebildet sind, sehen daher irgendwie blind aus.

Z.B. erkennen die Mitarbeiter einer Verbreitungsabteilung,
die nicht in ihrem Hat ausgebildet sind, das Fehlen von Geld,
Studenten und PCs überhaupt nicht.

Das ist irgendwie seltsam. Wenn der Posten für jemanden
rätselhaft ist, scheint dies dazu zu führen, daß er seine Um-
gebung nicht wahrnehmen kann. Rätselhafter Posten ist gleich
rätselhafte Umgebung. Sie sehen dies als eine Art Zustand, in
dem jemand ängstlich und ohne Zuversicht ist.

Ich glaube, daß Hatting sogar das Sehvermögen verändert.
Wir sollten das untersuchen.

Wir wissen bereits, daß Leute, die kein Hatting haben,
leichter verletzt werden, als Leute, die in ihrem Hat ausge-
bildet sind. Wir wissen, daß Overts von Mißverständnissen
kommen. Und wir wissen, daß das Auditieren von Overts das
Sehvermögen verändert.

Wahrscheinlich folgt daraus, daß Leute, die in ihrem Hat
nicht ausgebildet sind, einen Tiger nicht sehen könnten, wenn
er sie beißen würde!

Die beste Methode, von der ganzen Sache von Geheimnissen umgeben und verängstigt zu sein, ist, keine Hat-Ausbildung zu machen.

Lassen Sie sich in Ihrem Hat ausbilden und sehen Sie.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und heraus-
gegeben von Sherry Anderson,
Missionaire für Zusammen-
stellungen

für den
VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHE
VON KALIFORNIEN

BDCSC:LRH:SA:dr; Übers.:LB/ST:lb
Copyright © 1971, 1980, 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. NOVEMBER 1980
AUSGABE I

Wiederver-
vielfältigen

(Ursprünglich ein Abschnitt der
LRH-Tagesbefehle vom 28. Aug. 70)

Führungsserie Nr. 27

KONTROLLE ÜBER STATISTIKEN

Ich denke einfach, daß GDSes in einigen Bereichen unten sind, weil einige Leute einfach nicht wissen, wie man sie hochbekommt. Viele beobachten sie vom Blickpunkt eines Zuschauers. Na ja, sie gehen runter - Schicksal. Sie erholen sich - Kismet (russisch für „Schicksal“). Sie sind gleich geblieben - Allahs Wille.

Das fehlende Datum ist, daß die Statistiken einer Org völlig unter der Kontrolle der Org sind. Die Statistiken einer Org spiegeln die Produktion und Fähigkeit der Org wider.

Nehmen wir als Beispiel die Statistik „Hereinkommende Briefe“.
a) Man erhöht die hinausgehenden Briefe, b) man überprüft Briefschreiber darauf, ob sie R (Realität) vollständig in den Briefen reinbekommen, c) man benutzt immer CF-Folders, wenn man einen Brief schreibt, d) man erhöht die hinausgehenden Briefe, e) man überprüft stichprobenweise hinausgehende Briefe auf R und on-policy, f) man gibt Hardsell und gute Promo raus, g) man benutzt Informationspakete und h) man bekommt gewaltige Massenbriefsendungen raus, die on-policy sind, i) man bietet an, was man liefern kann, j) man liefert, was man anbietet. Ergebnis: Hereinkommende Briefe steigen haushoch! Meine eigene Statistik von hereinkommenden Briefen (wenn ich mit einem anderen Namen unterzeichne) ist 1:1. In den meisten Orgs bekommen sie ca. 25% Antworten.

Aber ich wette, viele Orgs erklären es damit, daß es Schicksal sei, oder sagen „Promo funktioniert nicht“ oder „das Interesse der örtlichen Publics ist niedrig“.

Eine Erfolgsberichte-Statistik ist gänzlich unter Kontrolle. Man benutzt wirklich die Tech und verbessert wirklich Studenten und Fälle, und man bekommt 1 Erfolgsbericht für jeden Abschluß. Dann, da man einen Erfolgsbericht hat, bekommt man eine Wiedereinschreibung und einen neuen Abschluß und einen neuen Erfolgsbericht.

Meine Einstellung gegenüber niedrigen GDSes ist also ungefähr dieselbe, wie man sie bei jemandem hätte, der nicht wußte, daß er Auto fährt, und das Auto auf gerader Straße in einen Graben gefahren hat!

Ich spreche nicht darüber, ohne Wissen zu haben, denn ich habe es gemacht und es ist ungefähr so leicht, wie in einem Lehnstuhl zu sitzen.

Mitarbeiter bereiten sich selber ihre eigenen Schwierigkeiten. In Johannesburg haben sie einmal alle Kinder in einer Schule getestet. Gott weiß, warum. Aber sie haben es gemacht. Und dann werteten sie es nach dem Schema für Erwachsene aus! „Siehst Du, Josie-Ann (10 Jahre alt), du hast Schwierigkeiten mit deinem Mann.“ Hat die Eltern ganz schön verstimmt. Niedrige Statistiken nach Maß.

Keiner hat sie darauf überprüft, warum sie Leute testen. Oder was sie mit ihnen machen sollten.

Orgs werden nur aufgrund von Mangel an Ausbildung und Verstehen und Einarbeiten von Leuten benachteiligt.

Jeder vernachlässigte Bereich, jeder halb getragene Hat verdirbt unser Hinausreichen dementsprechend. Jede gut gemachte Aktion, sei sie klein oder groß, vergrößert unser Hinausreichen genau dementsprechend.

Je mehr ihr wißt und je besser ihr euren Job macht, desto eher werden wir es schaffen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und her-
ausgegeben durch
Sherry Anderson
Missionaire für
Zusammenstellungen

Genehmigt und angenommen
durch die

VORSTÄNDE
der
CHURCHES OF SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:SA:nc; Übers.:-/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 6. NOVEMBER 1980
AUSGABE II

Wiedervervielfältigen
Flag
FOLOs
Celebrity
Centers

DIE REHABILITIERUNG VON KÜNSTLERN

(Entnommen aus Ratschlägen des Gründers vom 5. Okt. 69 und Auszügen aus Tonband Nr. 5312C17B, SPACE OPERA.)

Die Rehabilitierung von alten oder verblicheneen Künstlern ist ein weiteres Projekt, in dem Celebrity Centers sich engagieren können. Mit einer kleinen Gruppe von Mitarbeitern, die ehrenamtlich Prozessing geben, können sie für Künstler Wunder bewirken. Wenn sie ihren kostenlosen Service auf Dianetik- und Scientology-Reviews begrenzen, um zu reparieren, wo etwas entgleist ist, werden sie einige bemerkenswerte Resultate erreichen.

Ein Thetan ist zu einer enormen Menge konstruktiver Aktion fähig. In der Tat ist es so, daß Sie seinen größten Vorwärtsdrang erleben werden, wenn Sie ihn als Künstler rehabilitieren, indem Sie ihm all seine Unsicherheit über seine eigene Schönheit und die Schönheit seines Schaffens nehmen.

Anders ausgedrückt: Wenn Sie die künstlerische Kritik aus ihm nehmen, wenn Sie die künstlerische Kritik aus ihm herausnehmen, dann wird er sich ziemlich radikal ändern. Wenn Sie seine künstlerische, kreative Fähigkeit rehabilitieren, dann tut er das Großartigste, was er überhaupt auf der Zeitspur tut. Und er wird sehr, sehr interessiert. Wenn Sie das nur mit einer Handvoll Leute tun würden, hätten Sie eine Renaissance auf Erden. Sie könnten gar nicht anders, weil es heutzutage auf der Erde fast völlig fehlt.

Sie rehabilitieren die künstlerische Fähigkeit eines Thetans, weil das das Beste in ihm ist. Und wenn das verschüttet ist, dann ist das Beste eines Thetans verschüttet.

Wir stellen fest, daß ein Thetan alles tun kann, was je auf dem Time-Track getan wurde. Er könnte in jede Kunstsparte gehen, die es gibt.

Das Universum ist weit offen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und
herausgegeben vom
Celebrity Centres Advices
Project I/C

Genehmigt und angenommen vom
VORSTAND der SCIENTOLOGY-
KIRCHEN

BDCS:LRH:DM:bk; MJ/ST:mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. DEZEMBER 1980
AUFGEHOBEN
25. NOVEMBER 1984

Wiedervervielfältigen
PES
Feldkontrollsekretär
Dir f. Feldaktivitäten
Mitgliedschafts-
beauftragter
Registrare
Bücherausgangsstellen
Dir. f. Einnahmen
Beauftr. f. Fakturieren
von Einnahmen per Post
Zertifikate und Auszeichnungen
Missionen

HCO PL 21. DEZEMBER 1980,
"RELIGION, MITGLIEDSCHAFTEN DER KIRCHE"
AUFGEHOBEN

(Vgl.:

HCOB	6. Apr.	57	ZENTRALAKTEN UND AKQUISITION
HCO PL	1. Sept.	65R V	POLICIES ÜBER MITGLIEDSCHAFTEN
Rev.	27.3.78		
HCO PL	1. Aug.	66	PREISNACHLASS BEIM ABZEICHNEN

Die folgenden BPLs bleiben AUFGEHOBEN:

B.P.L.	24. Sept.	73RA XI	RELIGIÖSE MITGLIEDSCHAFT
Rev.	27.3.78		
B.P.L.	15. Dez.	76R VI	PREISNACHLASS BEI MITGLIEDSCHAFT
Rev.	27.3.78		
B.P.L.	3. Mai	60RA	WIE MAN MITGLIEDSCHAFTEN GÜLTIG ERHÄLT
Rev.	27.3.78		
B.P.L.	27. März	78 III	BEHANDLUNG VON MITGLIEDSCHAFTEN)

HCO PL 21. Dez. 80 RELIGION, MITGLIEDSCHAFTEN DER KIRCHE ist hiermit AUFGEHOBEN.

Illegalerweise geschrieben und freigegeben ohne Genehmigung des Gründers, ändert diese Ausgabe die grundlegenden Policybriefe über Mitgliedschaften ab, brachte Verwirrung in dieses Gebiet und lenkte von der Zielsetzung von Mitgliedschaftsprogrammen ab.

Mitgliedschaftsprogramme waren einst in der Anwendung sehr erfolgreich, aber durch illegale Abänderungen und Aufhebungen der grundlegenden LRH-Policies über das Sachgebiet ging viel der Technologie solcher Programme fast verloren.

Um das Mitgliedschaftsprogramm wiederherzustellen und zu revitalisieren, werden neue Ausgaben auf der Grundlage von LRHs frühen, erfolgreichen Programmen von der Kirche herausgegeben. Setzen Sie sie gut ein!

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

CSI:sc:iw; Übers.:MJ:mj
Copyright © 1984 CSI
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 24. DEZEMBER 1980

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Alle Führungskräfte

KURS ÜBER
GRUNDLAGEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NAME: _____ ABT. DER ORG: _____ UNTERABT.: _____

POSTEN: _____ UNMITTELBARER VERGESETZTER: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

ZWECK: Der Zweck dieses Checksheets ist, Führungskräften einen Kurs bereitzustellen, der die Grundlagen vermittelt, die sie brauchen, um als Führungskräfte tätig zu sein.

Dieser Kurs ist nicht als Ersatz für die OEC-, FEBC- oder EstO-Kurse gedacht, und von Führungskräften wird erwartet, daß sie weiterhin diese vollständigen Kurse machen werden.

DATEN: Mit diesem Checksheet wird beabsichtigt, daß Führungskräfte während ihrer Studierzeit zentrale Materialien lesen und dann auf ihren Posten anwenden; dieses Prinzip soll während des ganzen Kurses eingehalten werden. Es gibt auf diesem Checksheet eine Reihe von praktischen Übungen, die der Student auf seinem Posten machen soll. Diese praktischen Übungen müssen alle abgeschlossen werden, bevor der Kurs beendet wird.

PRODUKT: Das Produkt ist eine Führungskraft, die die zentralen, grundlegenden Daten, die nötig sind, um als Führungskraft wirksam tätig zu sein, versteht und vollständig und sachkundig anwenden kann.

DAUER DES KURSES: 4-5 Wochen bei Teilzeitstudium.

VORBEDINGUNGEN: BSM oder Studenten-Hat, SS I und II, Reinigungs-Rundown.

ZERTIFIKAT: ABSOLVENT DES KURSES ÜBER GRUNDLAGEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCO PL vom 25. Sept. 79 I, DRINGEND - WICHTIG, ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG, unter voller Anwendung der Studiertechnologie studiert. Studenten, die nicht Fast-Flow studieren, müssen auf Punkte, die mit einem * gekennzeichnet sind, einen sternrangigen Checkout erhalten.

Das Material dieses Kurses ist auf Band ins Deutsche übersetzt worden. Spielen Sie die Tonbänder in der Reihenfolge ab, die auf dem Checksheet und auf den Tonbandschachteln angegeben ist. Zeichnen Sie jeden Policybrief, jedes Bulletin, jedes Buchkapitel oder jeden anderen auf

Band aufgenommenen Checksheet-Punkt, sobald Sie ihn zu Ende gehört haben, mit Ihren Initialien auf dem Checksheet ab. bzw. lassen Sie ihn abzeichnen. Titel oder Bezeichnung jedes einzelnen Punktes werden auf dem Tonband vor seiner Aufzeichnung genannt.

Auf den Tonbandschachteln und dem Checksheet ist angegeben, nach wie vielen Minuten und Sekunden nach Beginn des Bandes jedes Bulletin, jeder Policybrief und jede andere Ausgabe beginnt. Durch Verwendung der Tonbandmeßschablone können Sie einen bestimmten Punkt, den Sie sich noch einmal anhören wollen, mit Leichtigkeit finden. Stellen Sie das Tonbandgerät ein, wie Sie es gelernt haben, und beginnen Sie. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg auf diesem Kurs.

START!

ABSCHNITT EINS

DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

- | | | | | | |
|----------------|-----|--|-----|-----|-----|
| | 1. | *HCO PL 7. Febr. 65, korr. u. wiederhrsg. 12.10.85, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN (Siehe Ergänzungs-pack.) | --- | --- | --- |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Zehn Arten, wie Sie von Ihrem Posten aus die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten können. | --- | --- | --- |
| | 3. | HCO PL 14. Febr. 65, wiederhrsg. 7.6.67 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE (Siehe Pack.) | --- | --- | --- |
| | 4. | HCO PL 17. Juni 70RB, erneut rev. 25.10.83 HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE (Siehe Pack) | --- | --- | --- |
| <u>BAND 1A</u> | | | | | |
| 01:35 | 5. | *HCOB 9. Febr. 79 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET | | | |
| 03:20 | 6. | HCO PL 15. Febr. 79, MÜNDLICHE TECH: STRAFEN | --- | --- | --- |
| | 7. | <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, wie Sie mündliche Tech ausfindig machen und handhaben werden. | --- | --- | --- |
| | 8. | | --- | --- | --- |
| | 9. | | --- | --- | --- |
| | 10. | | --- | --- | --- |
| | 11. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT ZWEI

DIE FÜHRUNGSKRAFT

- | | | | | | |
|-------|----|--|-----|-----|-----|
| 05:25 | 1. | *HCO PL 29. Okt. 71 II, Führungsserie Nr. 1 DIE FÜHRUNGSKRAFT | --- | --- | --- |
| | 2. | <u>KNETDEMO</u> : Die Definition einer Führungskraft. | --- | --- | --- |
| | 3. | <u>ÜBUNG</u> : Gehen Sie die Definitionen und Unterdefinitionen, die im obigen HCO PL enthalten sind, durch, wobei Sie sie auf Ihren eigenen Posten beziehen. Erstellen Sie eine Liste derjenigen Punkte in Ihrer eigenen Beingness als Führungskraft, die zufriedenstellend sind, und derjenigen Punkte, die einer Verbesserung bedürfen. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie gefunden haben. | --- | --- | --- |

- 26:35 4. *HCO PL 29. Okt. 71 III, Führungsserie Nr. 2
FÜHRERSCHAFT
5. DEMO: Was gemäß diesem HCO PL zu
Führerschaft gehört. — — —
6. PRAKTISCHE ÜBUNG : Wenden Sie die Daten aus
den obigen Punkten 1 und 4 an, während Sie
verschiedene Situationen auf Ihrem Posten
handhaben. Machen Sie dies so lange, bis
Sie diese PLs auf Ihrem Posten als Stan-
dardaktion anwenden. Schreiben Sie für
Ihren Überwacher auf, was Sie getan haben. — — —
- 35:05 7. HCO PL 3. Nov. 66, VERWALTUNGS-KNOW-HOW,
FÜHRERSCHAFT — — —
8. AUFSATZ: Wie Sie die drei Punkte guter
Führerschaft anwenden können, um Ihren
Bereich zu expandieren. — — —
9. LISTE DER SCHLÜSSELWÖRTER für HCO PL 12.
Febr. 67, DIE VERANTWORTLICHKEITEN VON
FÜHRERN. Schlagen Sie jedes der folgenden
Wörter in einem guten Wörterbuch nach: — — —
- | | | | | | | | |
|------------|---|---|---|---------------|---|---|---|
| ANARCHIE | — | — | — | GESPÜR | — | — | — |
| BEFREIER | — | — | — | MACHT | — | — | — |
| BEGABUNG | — | — | — | RECHTSSTREIT | — | — | — |
| BELOHNEN | — | — | — | ROYALISTEN | — | — | — |
| BESTECHEN | — | — | — | VERANTWORTUNG | — | — | — |
| DELEGIEREN | — | — | — | VORSORGLICH | — | — | — |
| FÜHRER | — | — | — | ZERMÜRBUNG | — | — | — |
| GEFOLGE | — | — | — | | — | — | — |
- 52:20 10. *HCO PL 12. Febr. 67, VERWALTUNGS-KNOW-HOW, DIE
VERANTWORTLICHKEITEN VON FÜHRERN
11. DEMO: Jeder der 7 Punkte hinsichtlich
Macht. — — —
- BAND 2A
39:20 12. HCOB 22. Apr. 59, wiederhrsg. als HCO PL
10. Sept. 63, Wiederherausgabe-Serie Nr. 17
DAS KREDO EINES GUTEN UND GESCHULTEN
MANAGERS — — —
13. DEMO: Die Punkte 1-16 dieses HCO PLs, wobei
Sie bei jedem einzelnen zeigen, wie Sie ihn
auf Ihrem Posten anwenden können. — — —
- 48:50 14. HCO PL 27. Dez. 63, wiederhrsg. 21.4.70
DIE „MAGIE“ GUTEN MANagements — — —
15. PRAKTISCHE ÜBUNG: Untersuchen Sie den
Zustand der Punkte A-H im Bereich Ihres
Postens. Arbeiten Sie daran, drei dieser
Punkte zu verbessern, und schreiben Sie die
Resultate für Ihren Überwacher auf. — — —
- BAND 2B
38:00 16. *HCO PL 25. März 63,
Wiederherausgabe-Serie Nr. 11
EIN MODELL-HAT FÜR EINE FÜHRUNGSKRAFT — — —
17. ÜBUNG: Üben Sie mit einem anderen Studen-
ten, wie man Anweisungen herausgibt. — — —
- BAND 3A
09:50 18. *HCO PL 9. Nov. 68, — — —

		WICHTIG - STANDARD-VERWALTUNG		
35:25	19.	*HCO PL 25. Jan. 71, Organisations-Serie Nr. 22, SQUIRREL-VERWALTUNG	---	---
	20.	<u>DEMO</u> : Wie Sie jemanden, der Anzeichen von Squirrel-Verwaltung zeigt, ausfindig machen und handhaben würden.	---	---
<u>BAND 3B</u>				
01:35	21.	HCO PL 28. Apr. 68, STANDARD-FÜHRUNGSAKTIONEN	---	---
04:30	22.	HCO PL 1. Febr. 66 II, DANDER-ZUSTÄNDE - WIE INSPEKTIONEN DURCH FÜHRUNGSSEKRETÄRE DURCHZUFÜHREN SIND	---	---
	23.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Führen Sie gemäß den obigen PLs in einer Abteilung oder einem Bereich eine Inspektion durch, und bringen Sie alles, was auftaucht, gemäß Policy in Ordnung. Reichen Sie die Niederschrift der Resultate bei Ihrem Überwacher ein.	---	---
31:10	24.	HCO PL 4. Okt. 68, wiederhrsg. 10.7.80 ETHIK-PRÄSENZ	---	---
	25.	<u>KNETDEMO</u> : Wie Sie diesen PL auf Ihren Posten anwenden können.	---	---
40:10	26.	*HCO PL 4. Mai 68, DIE HANDHABUNG VON SITUATIONEN	---	---
	27.	<u>KNETDEMO</u> : Eine abschließend gehandhabte Situation.	---	---
	28.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Finden Sie in Ihrem Bereich eine ungehandhabte Situation. Erarbeiten Sie, was nötig ist, um diese Situation abschließend zu handhaben, und tun Sie es dann wirklich und handhaben Sie die Situation. Wiederholen Sie dies, bis Sie es mit einer Vielfalt von Situationen in Ihrem Bereich leicht machen können. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie getan haben.	---	---
53:05	29.	*HCOB 19. Aug. 67, DAS HÖCHSTE KRITERIUM	---	---
	30.	<u>DEMO</u> : Wie Sie das höchste Kriterium eines Thetans anwenden können, um die Produkte Ihres Postens und Ihres Bereichs hinauszubekommen.	---	---
<u>BAND 4A</u>				
15:05	31.	HCO PL 13. Dez. 79, korrigiert und wiederhrsg. 2.5.79 ILLEGALE BEFEHLE UND GEGENBEFEHLE	---	---
	32.	<u>DEMO</u> : Die Punkte 1-12, anhand derer Sie ausfindig machen können, ob Ihnen ein Befehl gegeben wird, der Out-Tech ist oder Policy widerspricht.	---	---
44:05	33.	*HCO PL 15. Sept. 70R, rev. 25.4.79, ETHIK - WICHTIG - DIE VERANTWORTUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN FÜR DIE AUSBILDUNG DER MITARBEITER	---	---
	34.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Untersuchen Sie die Punkte I-VIII bei einem Ihnen unterstellten Mitarbeiter (oder einem anderen Mitarbeiter) und arbeiten Sie daran, zumindest	---	---

einen der Punkte, die eventuell nicht erfüllt sind, zu verbessern. Schreiben Sie die Resultate für Ihren Überwacher auf.

BAND 4B

01:35

35. HCO PL 4. Nov. 70, FÜHRUNGSKRÄFTE VON SCIENTOLOGY-ORGANISATIONEN
36. DEMO: Die verschiedenen Eigenschaften und Tätigkeiten einer Führungskraft, so wie sie im obigen PL beschrieben sind.
37. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie, während Sie auf Ihrem Posten sind, tatsächlich etwas, was einen der Ihnen unterstellten Mitarbeiter oder einen anderen Mitarbeiter dazu bringt, in größerem Maße auf seinem Posten zu sein.

BAND 5A

06:10

38. HCO PL 12. März 75 II, Datenserie Nr. 40, DIE IDEALE ORG
39. AUFSATZ: Schreiben Sie kurz einige der größeren Aktionen auf, die Sie unternehmen könnten, um Ihre Org sofort der „idealen Org“ näherzubringen.
40. _____
41. _____
42. _____
43. _____

ABSCHNITT DREI

PRODUKTION

15:45

1. *HCO PL 25. März 71, Organisations-Serie Nr. 26, WERTVOLLE ENDPRODUKTE
2. KNETDEMO: Die Definition eines wertvollen Endproduktes.
3. AUFSATZ: Wie die Produktion und der Austausch von wertvollen Endprodukten mit Überleben zusammenhängen.

33:30

4. *HCO PL 7. Aug. 76 I, Verwaltungs-Know-How Nr. 33, EstO-Serie Nr. 31, PRODUKT- UND OFFICER-SYSTEM - BENENNEN SIE IHR PRODUKT
5. DEMO: Warum es wichtig ist, Ihr Produkt richtig zu benennen.
6. ÜBUNG: Schreiben Sie 10 Beispiele von richtig benannten Produkten auf, die in Ihrem Bereich produziert werden.

39:20

7. *HCO PL 7. Aug. 76 II, Verwaltungs-Know-How Nr.34, EstO-Serie Nr. 32, PRODUKT- UND ORG-OFFICER-SYSTEM - WOLLEN SIE IHR PRODUKT
8. DEMO: Die Aktionen und Absichten einer Person, die das Produkt nicht WILL, und was Sie tun würden, um das zu handhaben.

44:25

9. *HCO PL 7. Aug. 76 III, Verwaltungs-Know-How Nr. 35, EstO-Serie Nr. 33, PRODUKT- UND ORG-OFFICER-SYSTEM - UM ETWAS ZU ERREICHEN, MUSS MAN WISSEN, WIE MAN ORGANISIERT

- | | | | | | |
|----------------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 10. | <u>DEMO</u> : Wie man organisiert, um ein Produkt zu erreichen. | --- | --- | --- |
| | 11. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Wenden Sie auf einem Posten die drei obigen PLs an, um Produkte richtig zu benennen, zu wollen und in gesteigertem Umfang zu erreichen. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, welche Produkte erreicht wurden. Setzen Sie die Übung fort, bis sie stabil gemacht werden kann, um gesteigerte Produktion zu erreichen. | --- | --- | --- |
| 52:40 | 12. | *HCO PL 10. Nov. 66, VERWALTUNGS-KNOW-HOW, GEGENÜBERSTELLUNG VON GUTEM UND SCHLECHTEM MANAGEMENT | --- | --- | --- |
| | 13. | <u>DEMO</u> : Die Indikatoren für schlechtes Management und wie man sie handhabt. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 5B</u> | | | | | |
| 08:20 | 14. | HCOB 22. März 67, WICHTIG - VERWALTUNGS-KNOW-HOW, ALTER-IS UND DEGRADIERTE WESEN | --- | --- | --- |
| | 15. | <u>DEMO</u> : Wie man einen Mitarbeiter ausfindig macht und handhabt, der ein degradiertes Wesen ist. | --- | --- | --- |
| 17:05 | 16. | HCO PL 24. Juli 78, UNTERPRODUKTE, WIE MAN EINE LISTE VON UNTERPRODUKTEN ZUSAMMENSTELLT | --- | --- | --- |
| | 17. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Erstellen Sie gemäß diesem PL eine Liste der Unterprodukte Ihres wertvollen Endproduktes. Lassen Sie sie von Ihrem Überwacher genehmigen. | --- | --- | --- |
| 45:30 | 18. | HCO PL 16. Nov. 76, Organisierungsserie Nr. 37, Führungsserie Nr. 19, PRODUKTIONSQUOTEN | --- | --- | --- |
| <u>BAND 6A</u> | | | | | |
| 03:30 | 19. | HCO PL 20. Sept. 76, Organisierungsserie Nr. 35, Führungsserie Nr. 17, DER STATISTIKDRUCK | --- | --- | --- |
| 33:30 | 20. | HCO PL 20. Sept. 76-1 (Zusatz vom 17.4.77), Organisierungsserie Nr. 35-1, Führungsserie Nr. 17-1, STATISTIKDRUCK, KLARGESTELLT | --- | --- | --- |
| 39:45 | 21. | HCO PL 8. Febr. 72R, Führungsserie Nr. 7R, PLANZIELSETZUNG FÜR ABTEILUNGSSTATISTIKEN UND QUOTEN | --- | --- | --- |
| | 22. | <u>ÜBUNG</u> : Wie man für die Produktion von Produkten und Unterprodukten in richtiger Weise Quoten festlegt, um die Expansion zu steigern. | --- | --- | --- |
| | 23. | <u>AUFSATZ</u> : Warum jede Abteilungs-Gesamtstatistik in Unterprodukte zergliedert werden sollte. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 6B</u> | | | | | |
| 01:45 | 24. | *HCO PL 28. Juli 71, VERWALTUNGS-KNOW-HOW Nr. 26 | --- | --- | --- |
| | 25. | <u>KNETDEMO</u> :
a) Phase Eins.
b) Phase Zwei.
c) Die Schritte, die notwendig sind, um sich selbst von Phase I in Phase II zu bringen. | --- | --- | --- |

- | | | | | | |
|-------------------------|-----|--|-----|-----|-----|
| | 26. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie, wie Sie sich selbst von Phase I in Phase II bringen würden. | --- | --- | --- |
| 36:55 | 27. | HCO PL 31. Okt. 66 I,
VERWALTUNGS-KNOW-HOW II,
DIE AKTIONEN EINER FÜHRUNGSKRAFT, UM MIT
KATASTROPHALEN EREIGNISSEN FERTIG ZU WERDEN | --- | --- | --- |
| | 28. | <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie eine ausgedachte Dringende Direktive, um eine fiktive Situation in Ihrer Org zu lösen, und schreiben Sie dann einen getrennten Aufsatz, der die verschiedenen Schritte skizziert, die auf eine solche Direktive folgen könnten. Reichen Sie beides beim Überwacher ein. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 7A</u>
01:35 | 29. | *HCO PL 24. Apr. 72, EstO-Serie Nr. 16,
DAS HATTEN DES PRODUKT-OFFICERS DER
ABTEILUNG | --- | --- | --- |
| | 30. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie mit Ihrem Studierpartner das Handhaben dieser Situationen, bis Sie es sachkundig beherrschen. | --- | --- | --- |
| | 31. | | --- | --- | --- |
| | 32. | | --- | --- | --- |
| | 33. | | --- | --- | --- |
| | 34. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT VIERDEBUG-TECH

- | | | | | | |
|-------------------------|----|---|-----|-----|-----|
| 40:50 | 1. | LRH ED 302 INT
DURCHBRUCH IN DER DEBUG-TECH | --- | --- | --- |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Jeder der Untersuchungsschritte gemäß dieser LRH ED. | --- | --- | --- |
| | 3. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Führen Sie gemäß der obigen LRH ED in einem Bereich Ihrer Org eine Untersuchung auf Produkte hin durch. | --- | --- | --- |
| | 4. | <u>DEMO</u> : Jeder der persönlichen Handhabungsschritte gemäß dieser LRH ED. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 7B</u>
07:40 | 5. | HCOB 26. März 79RB, EstO-Serie Nr. 35RB,
Wortklärungsserie Nr. 60RB,
Produkt-Debug-Serie Nr. 7R
MISSVERSTANDENE WÖRTER UND AKTIONSZYKLEN | --- | --- | --- |
| 18:30 | 6. | HCOB 17. Juni 79,
CRASHING-MUS: DER SCHLÜSSEL ZU
ABGESCHLOSSENEN AKTIONSZYKLEN UND PRODUKTEN | --- | --- | --- |
| | 7. | <u>KNETDEMO</u> : Die Auswirkungen, die mißverständliche Wörter auf Produktion haben können. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 8A</u>
55:15 | 8. | HCO PL 7. Aug. 79,
Produkt-Debug-Serie Nr. 8,
EstO-Serie Nr. 36, FALSE-DATA-STRIPPING
(DIE BESEITIGUNG FALSCHER DATEN) | --- | --- | --- |
| | 9. | <u>DEMO</u> : Wie falsche Daten jemanden davon abhalten können, auf seinem Posten gut zu produzieren, und wie man das in Ordnung bringt. | --- | --- | --- |

BAND 9A

05:45

10. HCOB 23. Aug. 79 I, Wortklärungsserie Nr. 65, Produkt-Debug-Serie Nr. 6
HINDERNISSE FÜR DAS FINDEN VON CRASHING-MUs.
11. DEMO: Jedes der Hindernisse für das Finden eines Crashing-MUs.
12. HCO PL 23. Aug. 79R I, rev. 23.8.84
Produkt-Debug-Serie Nr. 1,
EstO-Serie Nr. 37, DEBUG-TECH
(Siehe Tonbänder von OEC 7, Checksheet

BAND 9B

1985)

55:50

13. HCO PL 23. Aug. 79 II, EstO-Serie Nr. 38,
Produkt-Debug-Serie Nr. 2,
DEBUG-TECH-CHECKLISTE
14. DEMO: Jeder der Punkte auf der Checkliste und seine Handhabung.
15. PRAKTISCHE ÜBUNG: Bringen Sie unter Verwendung der Debug-Tech, die Sie studiert haben, eine Schwierigkeit in Ihrem Bereich in Ordnung. Schreiben Sie auf, was Sie gemacht haben und welche Resultate Sie erzielt haben, und reichen Sie die Niederschrift bei Ihrem Überwacher ein.
16. ÜBUNG: Wenden Sie die Checkliste „Wie man mündliche Tech überwindet“ auf irgendeinen Bereich der Org an. Schreiben Sie für den Überwacher auf, was Sie gemacht haben und welche Resultate Sie erzielt haben.
17. DEMO: Wie Sie einen Ihnen unterstellten Mitarbeiter erkennen und korrigieren würden, der in seinen Befehlen oder seiner Hat-Niederschrift usw. mißverständene Wörter hat.
18. DEMO: Wie Sie einen Ihnen unterstellten Mitarbeiter erkennen und korrigieren würden, der zu seinen Befehlen oder seiner Hat-Niederschrift usw. falsche Daten hat.
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____

ABSCHNITT FÜNFDEV-TBAND 10A

46:00

1. *HCO PL 8. Febr. 65, DEV-T-ANALYSE
2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie sich ein Dev-T-Logbuch gemäß dem obigen PL und verwenden Sie es auf Ihrem Posten. Zeigen Sie nach einem Tag die Liste Ihrem Überwacher.

BAND 10B

01:35

3. HCO PL 27. Jan. 69,
ZUSAMMENFASSENDE LISTE DER FORMEN VON DEV-T
4. HCO PL 30. Jan. 69R II, rev. 21.10.80,

		ZUSÄTZE ZUR ZUSAMMENSTELLUNG DER ARTEN VON DEV-T			
	5.	<u>ÜBUNG</u> : Üben Sie mit Ihrem Studierpartner das Erkennen all der verschiedenen Formen von Dev-T, bis Sie dies leicht tun können.	---	---	---
BAND 11A					
08:30	6.	*HCO PL 23. Apr. 65, ALLE ABTEILUNGEN - PROBLEME	---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Jeder der 30 Punkte dieses PLs.	---	---	---
43:40	8.	HCO PL 5. Jan. 68, SCHLECHTE NACHRICHTEN	---	---	---
	9.	<u>KNETDEMO</u> : Wie Sie die Situation lösen würden, wenn Sie als Führungskraft andauernd mit Problemen und schlechten Nachrichten bombardiert werden.	---	---	---
55:35	10.	*HCOB 19. Aug. 59, WIE MAN ARBEIT ERLEDIGT	---	---	---
	11.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Wenden Sie diesen PL an, bis Sie wirklich das Gefühl haben, daß Sie Ihre Arbeitslast verringert haben. Schreiben Sie auf, was Sie gemacht haben, und reichen Sie die Niederschrift bei Ihrem Überwacher ein.	---	---	---
BAND 11B					
08:40	12.	HCO PL 29. Febr. 72, Führungsserie Nr. 10, KORREKTE KOMMUNIKATION	---	---	---
	13.	<u>DEMO</u> : Die 19 Punkte, die korrekte Kommunikation ausmachen.	---	---	---
	14.	<u>KNETDEMO</u> : Die Abhilfe für Dev-T.	---	---	---
32:30	15.	*HCO PL 10. Apr. 63, Wiederherausgabe-Serie Nr. 12, WAS EIN LEITENDER MITARBEITER AUF SEINEN LINIEN HABEN WILL	---	---	---
	16.	<u>KNETDEMO</u> : a) Die 4 Dinge, die eine Führungskraft (ein leitender Mitarbeiter) nicht auf ihren Linien haben will. b) Die drei Dinge, die eine Führungskraft nicht auf ihren Linien haben will.	---	---	---
	17.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Notieren Sie im Laufe eines Tages auf dem Posten, wie viele unerwünschte Dinge auf Ihre Linien kommen. Handhaben Sie sie alle so, daß sie nicht wieder vorkommen, und schreiben Sie die Resultate für Ihren Überwacher auf. Notieren Sie auch, welche Mitarbeiter die richtigen Dinge gemäß dem obigen PL auf Ihre Linien bringen.	---	---	---
BAND 12A					
01:35	18.	HCO PL 1. Apr. 72, EstO-Serie Nr. 12, Führungsserie Nr. 11, DAS SCHAFFEN EINER FÜHRUNGSKRAFT (Für die Illustration benutzen Sie bitte das englische Original dieses PLs.)	---	---	---
	19.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Untersuchen Sie Ihren eigenen Bereich unter Verwendung der Daten über Flow-Linien und darüber, was eine Führungskraft auf ihren Linien haben will, und analysieren Sie, inwieweit die obigen	---	---	---

		PLs verwirklicht sind. Unternehmen Sie alle nötigen Aktionen, um diese beiden PLs auf Ihrem Posten anzuwenden. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie gemacht haben.	---	---	---
27:45	20.	*HCO PL 26. Jan. 72 I, Verwaltungs-Know-how Nr. 29, Führungsserie Nr. 5, NICHTERFÜLLUNGEN, HALBERFÜLLUNGEN UND RÜCKSTÄNDE	---	---	---
	21.	<u>DEMO</u> : Die 8 Schritte, um einem Rückstand abzuhelpen und ihn zu handhaben.	---	---	---
47:30	22.	HCOB 5. Apr. 80, Q UND A, DIE WIRKLICHE DEFINITION	---	---	---
50:25	23.	HCOB 5. Dez. 73, DER GRUND FÜR Q UND A	---	---	---
	24.	<u>DEMO</u> : Wie man Q und A auf Verwaltungslinien ausfindig macht und ausmerzt.	---	---	---
<u>BAND 12B</u>					
05:20	25.	HCOB 20. Nov. 73 I, ANTI-Q&A-TR,	---	---	---
	26.	<u>ÜBUNG</u> : Machen Sie mit Ihrem Studierpartner das Anti-Q&A-TR immer wieder, wobei Sie den Schwierigkeitsgrad schrittweise erhöhen; wiederholen es so lange, bis Sie es leicht tun können.	---	---	---
09:30	27.	HCO PL 22. Febr. 65 III, DIE KOMMUNIKATIONSLINIEN DES LEITENDEN DIREKTORS	---	---	---
	28.	<u>DEMO</u> : Die 11 Hauptgründe dafür, daß die Kommunikationslinien zu einem leitenden Direktor existieren.	---	---	---
	29.	<u>DEMO</u> : Verwenden Sie den Abschnitt „Zweck der Kommunikationslinien“ aus dem HCO PL vom 22. Febr. 65 als Bezugsmaterial, und demonstrieren Sie die Aktionen, die Sie unternehmen würden, wenn Ihre Kommunikationslinien so vollgestopft wären, daß Sie keine Zeit mehr hätten, um auf ihnen Dinge zu orginieren.	---	---	---
	30.		---	---	---
	31.		---	---	---
	32.		---	---	---
	33.		---	---	---

ABSCHNITT SECHSSTATISTIKEN

	1.	*HCO PL 5. Mai 71RA II, erneut rev. 27.8.82, DAS ABLESEN VON STATISTIKEN (Siehe Ergänzungs-pack.)	---	---	---
	2.	HCO PL 3. Okt. 70RA, erneut rev. 27.8.82, INTERPRETATION VON STATISTIKEN (Siehe Ergänzungs-pack.)	---	---	---
<u>BAND 14A</u>					
54:30	3.	HCO PL 6. März 66 II, STATISTIKKURVEN, WIE MAN DIE SKALA BESTIMMT	---	---	---
	4.	<u>ÜBUNG</u> : Gehen Sie zum Organisations-Informationszentrum (OIC) Ihrer Org, und üben Sie	---	---	---

		bei verschiedenen Statistiken das Feststellen von Zuständen auf einer 1-Wochen-Basis, bis Sie dies leicht tun können.	---	---	---
	5.	*HCO PL 9. Nov. 79R, erneut rev. 27.8.82 WIE MAN EINEN STATISTIKTREND KORREKT BESTIMMT (Siehe Ergänzungs-pack.)	---	---	---
	6.	<u>ÜBUNG</u> : Üben Sie das Feststellen von korrekten Statistiktrends, wobei Sie den Anhang zum HCO PL vom 9. Nov. 79, WIE MAN EINEN STATISTIKTREND KORREKT BESTIMMT, verwenden.	---	---	---
	7.	<u>ÜBUNG</u> : Stellen Sie unter Verwendung dieses Anhangs den Unterschied zwischen Statistiken auf einer 1-Wochen-Basis und einem Gesamttrend fest.	---	---	---
<u>BAND 14B</u>					
33:35	8.	HCO PL 16. Aug. 70, FALSCHES MANAGEMENT IM HINBLICK AUF STATISTIKEN	---	---	---
	9.	<u>AUFSATZ</u> : Wie Sie in Ihrer Org Statistiken verwenden können, um Situationen, die auftreten könnten, zu handhaben, und auf diese Weise Ihre Org der idealen Szene näherzubringen.	---	---	---
	10.		---	---	---
	11.		---	---	---
	12.		---	---	---
	13.		---	---	---

ABSCHNITT SIEBEN

PLANZIELSETZUNG UND PLANUNG

53:20	1.	*HCO PL 14. Sept. 69, Verwaltungs-Know-how Nr. 22, DIE HAUPTZUTATEN	---	---	---
	2.	<u>KNETDEMO</u> : Wie Sie die sechs Hauptpunkte der Verwaltung im Bereich Ihres Postens anwenden können.	---	---	---
<u>BAND 15A</u>					
28:40	3.	*HCO PL 14. Jan. 69, OT-ORGANISATIONEN	---	---	---
47:20	4.	HCO PL 16. Jan. 69, PLANZIEL-ARTEN	---	---	---
<u>BAND 15B</u>					
04:00	5.	HCO PL 24. Jan. 69, ARTEN VON PLANZIELEN	---	---	---
	6.	<u>KNETDEMO</u> : Jede der verschiedenen Planziel-Arten.	---	---	---
08:40	7.	HCO PL 18. Jan. 69 II, PLANUNG UND PLANZIELE	---	---	---
17:50	8.	HCO PL 13. Juni 72, EstO-Serie Nr. 19, PROGRAMM-DRILL	---	---	---
	9.	<u>ÜBUNG</u> : Machen Sie die Modell-Projekte 1 und 2. Reichen Sie alles Material bei Ihrem Überwacher ein.	---	---	---
32:15	10.	HCO PL 24. Jan. 69 II, ZIEL UND PLANZIELE	---	---	---
39:35	11.	*HCO PL 3. März 70, WIE MAN EINE ED ODER EINEN BEFEHL SCHREIBT	---	---	---

- | | | | | | |
|-----------------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 12. | <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie eine ausgedachte ED, wobei Sie die Punkte des obigen PLs anwenden. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 16A</u> | | | | | |
| 04:50 | 13. | *HCO PL 9. Jan. 80, Führungsserie Nr. 20, MINI-PROGRAMME FÜR UNTERABTEILUNGEN: DER SCHLÜSSEL ZU ERRUNGENSCHAFTEN | --- | --- | --- |
| | 14. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie mit Ihrem Studierpartner die Schritte des Machens eines Mini-Programms in Ihrer Abteilung. | --- | --- | --- |
| | 15. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Schreiben Sie ein einfaches Programm, um eine Situation in Ihrem Bereich zu lösen. Lassen Sie es von Ihrem Überwacher genehmigen und beginnen Sie mit seiner Durchführung. | --- | --- | --- |
| 33:50 | 16. | HCO PL 30. Mai 68, Verwaltungs-Know-how Nr. 20, VERWALTUNG | --- | --- | --- |
| 37:15 | 17. | HCO PL 25. Okt. 68, WICHTIG - VERWALTUNGS-KNOW-HOW | --- | --- | --- |
| | 18. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Untersuchen Sie Ihren Bereich und stellen Sie fest, welche Policies dort zur Anwendung gebracht werden müssen. Erstellen Sie eine Liste dieser PLs und gehen Sie dann sofort daran, das erste PL zur Anwendung zu bringen. Schreiben Sie die Aktionen auf, die Sie unternehmen werden müssen, um die Befolgungen dieses PLs abschließend zu erreichen, und welche Aktionen nötig sind, um für die Anwendung der restlichen PLs auf Ihrer Liste zu sorgen. | --- | --- | --- |
| 51:55 | 19. | HCO PL 15. Okt. 73, Verwaltungs-Know-how-Serie Nr. 31, VERWALTUNGSFERTIGKEIT | --- | --- | --- |
| <u>BAND 16B</u> | | | | | |
| 01:10 | 20. | *HCO PL 8. Jan. 75, WIE MAN EINE BEFOLGUNG ERREICHT | --- | --- | --- |
| | 21. | <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie, wie Sie jemanden ausfindig machen und handhaben würden, der einen Befehl nicht befolgt und noch nicht einmal am Anfangspunkt angelangt ist. | --- | --- | --- |
| | 22. | <u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Sorgen Sie dafür, daß einer der Ihnen unterstellten Mitarbeiter einen Befehl von Ihnen befolgt. (Wenn Sie keine Mitarbeiter unter sich haben, üben Sie das Erreichen einer Befolgung mit Ihrem Studierpartner.) Machen Sie dies, bis Sie sich darüber sicher fühlen. | --- | --- | --- |
| | 23. | | --- | --- | --- |
| | 24. | | --- | --- | --- |
| | 25. | | --- | --- | --- |
| | 26. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT ACHT:ETHIK UND ZUSTÄNDE

- | | | | | | |
|-----------------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 1. | *HCO PL 12. Juli 80R, rev. 5.11.82
DIE GRUNDLAGEN DER ETHIK
(Siehe Ergänzungs-pack.) | --- | --- | --- |
| 39:35 | 2. | *HCO PL 9. Juli 80,
ETHIK, RECHT UND DIE DYNAMIKEN | --- | --- | --- |
| | 3. | DEMO: Der Unterschied zwischen Ethik und
Recht. | --- | --- | --- |
| | 4. | DEMO: Wie Sie einen Mitarbeiter ausfindig
machen und handhaben würden, dessen Out-
Ethik auf einer oder mehreren Dynamiken
seine Produktion auf der Dritten Dynamik
beeinträchtigt. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 17A</u> | | | | | |
| 29:00 | 5. | HCO PL 14. März 68, (ohne Titel) Die
korrigierte Tabelle der Zustände | --- | --- | --- |
| | 6. | Machen Sie Methode-9-Wortklären auf die
Definitionen eines jeden Ethikzustandes,
einschließlich Confusion (Verwirrung), im
Admin Dictionary (bzw. im Glossar für den
Kurs „Einführung in die Ethik der Sciento-
logy“, das dem Ergänzungs-pack des vorlie-
genden Kurses beige-fügt ist). | --- | --- | --- |
| 31:05 | 7. | HCO PL 9. Febr. 74R, rev. 17.2.80,
ETHIK, ZUSTAND UNTER VERRAT, DIE FORMEL FÜR
VERWIRRUNG UND DIE ERWEITERTE FORMEL FÜR
VERWIRRUNG | --- | --- | --- |
| 44:50 | 8. | *HCO PL 14. Febr. 80, EstO-Serie Nr. 40,
Organisierungs-serie Nr. 40, Produkt-Debug-
Serie Nr. 9, ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG | --- | --- | --- |
| | 9. | DEMO: Die Zustandsformel von Confusion
(Verwirrung) aufwärts bis Liability (Be-
lastung). | --- | --- | --- |
| | 10. | PRAKTISCHE ÜBUNG: Gehen Sie mit Ihrem Stu-
dientpartner die Schritte des PLs „Ordnung
gegenüber Unordnung“ hinsichtlich Ihres
eigenen Bereiches durch, und bringen Sie
alles, was nicht in Ordnung ist, in
Ordnung. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 17B</u> | | | | | |
| 39:50 | 11. | HCO PL 8. Nov. 75,
ERWEITERTE NON-EXISTENCE-FORMEL | --- | --- | --- |
| <u>BAND 18A</u> | | | | | |
| 01:05 | 12. | HCO PL 16. Jan. 66R, rev. 29.11.79,
DER ZUSTAND DANGER | --- | --- | --- |
| | 13. | DEMO: Wann der Zustand Danger normalerweise
zugewiesen wird. | --- | --- | --- |
| 27:05 | 14. | HCO PL 19. Jan. 66 III,
DANGER-ZUSTAND - DIE VERANTWORTLICHKEITEN,
DIE MIT SEINER ERKLÄRUNG VERBUNDEN SIND | --- | --- | --- |
| 39:40 | 15. | HCO PL 9. Apr. 72R, rev. 1.12.79,
ETHIK - DIE KORREKTE HANDHABUNG DES
ZUSTANDES DANGER | --- | --- | --- |
| 53:50 | 16. | *HCO PL 23. Sept. 67, FORMEL FÜR EINEN NEUEN
POSTEN - DIE ZUSTANDSFORMELN | --- | --- | --- |

	17.	DEMO: Die Zustandsformeln von Non-Existence (Nichtexistenz) bis Power (Macht).	---	---	---
<u>BAND 18B</u>					
12:40	18.	HCO PL 5. Jan. 68, ZUSTANDS-ORDERS, ETHIK FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	---	---	---
21:00	19.	HCO PL 20. Okt. 67, VERWALTUNGS-KNOW-HOW, WIE MAN ZUSTÄNDE ZUWEIST	---	---	---
	20.	AUFSATZ: Wie das Zuweisen von korrekten Zuständen in Ihrem Bereich oder in Ihrer Org schließlich Expansion bewirken wird.	---	---	---
	21.	KNETDEMO: Thetan, Mind, Körper, Produkt und wie das mit Ihrem Bereich zusammenhängt.	---	---	---
<u>BAND 19A</u>					
04:05	22.	HCO PL 29. Apr. 65 III, ETHIK - REVIEW	---	---	---
	23.	DEMO: Jede Stufe von Ethikaktionen.	---	---	---
38:35	24.	HCO PL 26. Dez. 68, DAS GESETZ DER DRITTEN PARTEI	---	---	---
52:40	25.	HCO PL 15. März 69, WIE MAN EINE DRITTE PARTEI FINDET	---	---	---
	26.	ÜBUNG: Üben Sie mit einem Studierpartner eine Dritte-Partei-Ermittlung.	---	---	---
<u>BAND 19B</u>					
01:00	27.	HCO PL 7. Aug. 65, DIE HAUPTMERKMALE VON UNTERDRÜCKERISCHEN PERSONEN	---	---	---
	28.	DEMO: Jedes der kennzeichnenden Merkmale einer unterdrückerischen Person.	---	---	---
16:05	29.	HCO PL 16. Okt. 67, Verwaltungs-Know-how Nr. 16, SPs UND DER VERWALTUNGSMANN	---	---	---
	30.	DEMO: Wie Sie einen SP in Ihrem Bereich entdecken und handhaben würden.	---	---	---
29:15	31.	*HCO PL 9. Febr. 71, wiederhrsg. 5.12.78, FEHLVERHALTEN VON FÜHRUNGSKRÄFTEN	---	---	---
32:30	32.	*HCO PL 3. Mai 72R, rev. 18.12.77, Führungsserie Nr. 12, ETHIK UND FÜHRUNGSKRÄFTE	---	---	---
	33.	KNETDEMO: Warum es äußerst wichtig ist, daß eine Führungskraft bei sich selbst hohe Ethikstandards aufrechterhält.	---	---	---
	34.	ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Studierpartner, wie Sie unter Verwendung der Schritte aus dem HCO PL vom 3. Mai 72R, ETHIK UND FÜHRUNGSKRÄFTE, bei einem Mitarbeiter Ethik „in“ bringen würden.	---	---	---
	35.		---	---	---
	36.		---	---	---
	37.		---	---	---
	38.		---	---	---

ABSCHNITT NEUNFINANZEN

<u>BAND 20A</u>					
12:50	1.	HCO PL 13. Febr. 71, RATSCHLÄGE FÜR DIE FINANZPLANUNG	---	---	---
	2.	DEMO: Die fünf Bedingungen, die erfüllt sein müssen, um die Finanzplanung leicht zu machen.	---	---	---

29:55	3.	HCO PL 2. Juni 59, EIN KOMMENTAR ZU FINANZEN			
44:15	4.	HCO PL 28. Sept. 79RA I, rev. 12.11.80, Finanzserie Nr. 18RA, EINFÜHRUNG ZUM NEUEN FINANZSYSTEM (für Orgs, die das neue Finanzsystem haben)	---	---	---
<u>BAND 20B</u>					
22:55	5.	*HCO PL 28. Sept. 79RA III, rev. 22.4.80, Finanzserie Nr. 20RA, FINANZPLANUNGSPROGRAMM NR. 1, (für Orgs, die das neue Finanzsystem haben)	---	---	---
51:55	6.	*HCO PL 28. Jan. 65, WIE MAN KREDITWÜRDIG- KEIT UND ZAHLUNGSFÄHIGKEIT AUFRECHTERHÄLT	---	---	---
	7.	<u>PRAKTISCHE ÜBUNG</u> : Stellen Sie in Verbindung mit dem Haupt-Finanzterminal Ihrer Org fest, ob Ihre Org mehr ausgibt, als sie einnimmt. Falls Sie das tut, arbeiten Sie aus, was Sie von Ihrem Posten aus tun kön- nen, um die Situation zu verbessern. Rei- chen Sie eine Kopie Ihres Planes bei Ihrem Überwacher ein.	---	---	---
<u>BAND 21A</u>					
20:50	8.	HCO PL 27. Nov. 71, Führungsserie Nr. 3, GELD	---	---	---
30:45	9.	*HCO PL 3. Dez. 71, Führungsserie Nr. 4, AUSTAUSCH	---	---	---
	10.	<u>DEMO</u> : a) Was Sie im Austausch für die wertvollen Endprodukte Ihres Postens erhalten. b) Was Ihre Org im Austausch für ihre wertvollen Endprodukte erhält.	---	---	---
40:15	11.	*HCO PL 18. Jan. 65, FINANZMANAGEMENT - GEBÄUDEMITTELKONTO	---	---	---
	12.	<u>AUFSATZ</u> : Warum eine Org, die nur auf der Basis von Kollektivdenken gemanagt wird, bankrott gehen wird.	---	---	---
	13.	<u>DEMO</u> : Die stabilen Daten 1-19 gemäß dem obigen HCO PL.	---	---	---
<u>BAND 21B</u>					
11:00	14.	HCO PL 28. Febr. 80, Organisierungs-Serie Nr. 41, Finanzserie Nr. 25, Führungsserie Nr. 21, PRODUKTION UND DER EIGENE LEBENSSTANDARD	---	---	---
	15.	<u>DEMO</u> : Welche Aktionen Sie unternehmen können, um den Lebensstandard der Org- Mitarbeiter zu heben.	---	---	---
	16.		---	---	---
	17.		---	---	---
	18.		---	---	---
	19.		---	---	---

ABSCHNITT ZEHN

FEBC-TONBANDVORTRÄGE

44:50 1. HCO PL 9. Mai 74,
 WIE DAS PRODUKT-OFFICER- UND ORG-OFFICER-
 SYSTEM, DAS ESTO-SYSTEM UND ÄLTERE SYSTEME
 MITEINANDER IN EINKLANG ZU BRINGEN SIND
 (Für die Illustrationen benutzen Sie bitte
 das englische Original dieses PLs.)
 * * * * *

TONBANDVORTRAG EINS WILLKOMMEN AUF DEM FEBC, 17. Nov. 70

1. Der Student muß die folgenden Wörter klären, wobei er bei Wörtern, die er nicht leicht definieren kann, ein Wörterbuch verwendet und mit den Wörtern Sätze bildet, bevor er sich den Tonbandvortrag anhört.

A=A=A	___	___	___	LOHNEND	___	___	___
BEFEHLSKANÄLE	___	___	___	LOTUNGEN	___	___	___
ECHOLOT	___	___	___	NEUERUNG	___	___	___
FLAG-BUREAUX	___	___	___	PLANUNG	___	___	___
INDUSTRIALISMUS	___	___	___	SCHEMA	___	___	___
INFLATION	___	___	___	SICH ZURÜCK-	___	___	___
INNEWOHNEND	___	___	___	ZIEHEN	___	___	___

2. Hören Sie sich den FEBC-Vortrag Eins an.

3. Lassen Sie sich auf den Tonbandvortrag 1 Methode-4-Wortklären gemäß dem Verfahren geben, wie es im HCOB vom 17. Aug. 72R, ANMERKUNGEN ZU METHODE 4, niedergelegt ist.

4. PRAKTISCHER TEIL:

A) ÜBUNG: Schreiben Sie drei Beispiele auf, wie jemand in Ihrer Org auf dem Org-Board hinunterrutschen kann und wie Sie dies in Ordnung bringen würden.

b) KNETDEMO: Wie das Einrichten eines stabilen Terminals nach dem anderen in einer Org oder einem Bereich schließlich diese ganze Funktion stabilisieren wird.

c) DEMO: Wie Expansion stattfindet: „Sie haben es alles organisiert, und dann expandiert es, weil Sie es organisiert haben. Und jede Expansion wird jegliche schwache Stelle finden, die Sie haben, und an jeder dieser schwachen Stellen wird es eine ‚Explosion‘ geben.“ Demonstrieren Sie 5 solche Situationen auf Ihrem Posten, die eintreten könnten, und wie Sie jede lösen würden.

d) PRAKTISCHE ÜBUNG: Untersuchen Sie einen Bereich der Org mit niedrigen Statistiken, wobei Sie das

Datum „ORGANISATION IST IM GRUNDE VORAUSSICHT UND VORHERSAGE UND DAS HINSETZEN VON STABILEN TERMINALEN, DIE DIE FLOWS HANDHABEN WERDEN" im Auge behalten. Stellen Sie fest, wie ein Mangel an Voraussicht oder Vorhersage oder das Fehlen eines stabilen Terminals dazu beigetragen haben, die Situation der niedrigen Statistiken zu schaffen. Empfehlen Sie eine Handhabung und reichen Sie sie bei Ihrem Überwacher ein.

e) ÜBUNG: Üben Sie mit Ihrem Studierpartner, wie Sie während des Organisierens copen würden, um eine „Explosion" an einer schwachen Stelle in Ordnung zu bringen. Machen Sie die mit einer Vielzahl von ausgedachten Situationen.

f) PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie einen Posten in Ihrer Org, der auf das nicht mehr reduzierbare Minimum geschrumpft ist. Spüren Sie alle weggelassenen Funktionen auf und schreiben Sie ein Programm, das diese Situation lösen würde.

g) ÜBUNG: Dies ist eine „A=A=A"-Übung. Die Führungskraft führt sie mit ihrem Studierpartner durch. Die Führungskraft gibt einem ihr unterstellten Mitarbeiter eine Policy, einen Befehl, einen Vorschlag oder einen Kommentar, und der ihr unterstellte Mitarbeiter macht daraus etwas anderes, als es ist. Die Führungskraft muß entdecken, wie die Kommunikation verändert wurde, und muß es in Ordnung bringen. Machen Sie diese Übung so lange, bis die Führungskraft schnell ausfindig machen kann, was geschehen ist, und es in Ordnung bringen kann.

h) KNETDEMO: Verwaltung ist das Einrichten der Kommunikations-, Flow- und Informationslinien, so daß Sie Teamarbeit erhalten können.

i) PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie einen Befehl oder ein Projekt in der Org, dessen Durchführung keine Fortschritte macht, und bringen Sie das in Ordnung.

TONBANDVORTRAG ZWEI: PUBLIC-RELATIONS WIRD ZU EINEM FACHGEBIET,
18. Jan. 71

1. Der Student muß die folgenden Wörter klären, wobei er bei Wörtern, die er nicht definieren kann, ein Wörterbuch verwendet, und mit den Wörtern Sätze bildet, bevor er sich den Tonbandvortrag anhört.

AMPHETAMINE	___	___	___	PROPAGANDA	___	___	___
DEFLATION	___	___	___	PUBIC-RELATIONS	___	___	___
DIALEKTISCHER	___	___	___	RUNDOWN	___	___	___
MATERIALISMUS	___	___	___	UMFRAGE	___	___	___
FÖDERATION	___	___	___	VERSCHLÜSSELN	___	___	___
KEYNES'SCHE	___	___	___	VOLKSWIRTSCHAFT	___	___	___
WIRTSCHAFTSLEHRE	___	___	___	WIRTSCHAFT	___	___	___

KONTRAST	___	___	___	WIRTSCHAFTS-	___	___	___
MEDIEN	___	___	___	WISSENSCHAFT	___	___	___
MÜNDLICH	___	___	___	ZIELGRUPPEN	___	___	___
POLITISCH	___	___	___				

2. Hören Sie sich den FEBC-Tonbandvortrag Zwei an. ___
3. Lassen Sie sich auf den Tonbandvortrag 2 Methode 4- Wortklären geben. ___
4. PRAKTISCHER TEIL:
 - a) DEMO: Die drei Bedingungen, die erfüllt sein müssen, damit es Vorwärtsbewegung und Expansion gibt. ___
 - b) KNETDEMO: Warum HE&R das Haupthindernis für Produktion ist und wie man damit fertig wird. ___
 - c) PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie einen Bereich Ihrer Org/einen Teil Ihres Bereiches, in dem es HE&R gibt. Bringen Sie es unter Verwendung dessen, was Sie aus dem obigen Tonbandvortrag gelernt haben, und der Materialien dieses Kurses in Ordnung, um die Produktion zu steigern. ___

TONBANDVORTRAG DREI: DAS ORG-OFFICER/PRODUKT-OFFICER-SYSTEM, Teil I,
18. Jan. 71

1. Der Student muß die folgenden Wörter klären, wobei er bei Wörtern, die er nicht leicht definieren kann, ein Wörterbuch verwendet, und mit den Wörtern Sätze bildet, bevor er sich den Tonbandvortrag anhört.

ABSCHLUSS	___	___	___	NEBENASPEKTE	___	___	___
AKTIONSZYKLUS	___	___	___	TERMINAL	___	___	___
FLOW	___	___	___	UNDURCHDRINGLICH	___	___	___
GESCHWINDIGKEIT	___	___	___	VERLEUMDET	___	___	___
KAPITALIST	___	___	___	WIEDERAUFSCHWUNG	___	___	___
OPPTERM	___	___	___				
2. Hören Sie sich den FEBC-Tonbandvortrag Drei an. ___
3. Lassen Sie sich auf den Tonbandvortrag 3 Methode-4- Wortklären geben. ___
4. PRAKTISCHER TEIL:
 - a) KNETDEMO: Ein Mitarbeiter muß gut gehatted sein, um Erfolg zu haben. ___
 - b) DEMO: Die Beziehung zwischen Kompetenz, Fallgewinn und Produktion bei einem Mitarbeiter. ___
 - c) PRAKTISCHE ÜBUNG: Nehmen Sie einen Mitarbeiter mit niedriger Moral her, handhaben Sie ihn unter Anwendung Ihres Wissens über Kompetenz und Produktion, und bringen Sie ihn auf eine höhere Ebene von Moral und Produktion. ___

d) DEMO: Warum ein Mitarbeiter aufhört, Teil des Teams zu sein, und wie der Org-Officer ihn handhaben würde. ____

e) PRAKTISCHE ÜBUNG: Ergreifen Sie einige wirksame Schritte, um zu erreichen, daß ihre Org/Ihr Bereich mehr als Team funktioniert. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie gemacht haben. ____

TONBANDVORTRAG VIER: DAS ORG-OFFICER/PRODUKT-OFFICER-SYSTEM, Teil II,
18. Jan. 71

1. Der Student muß die folgenden Wörter klären, wobei er bei Wörtern, die er nicht leicht definieren kann, ein Wörterbuch verwendet und mit den Wörtern Sätze bildet, bevor er sich den Tonbandvortrag anhört.

ANALYSE	____	____	____	MASCHINE	____	____	____
ASPEKTE	____	____	____	MÜNZE	____	____	____
AUSTAUSCH	____	____	____	NUANCEN	____	____	____
EXISTENZFÄHIGKEIT	____	____	____	SOZIALER PARIA	____	____	____
GELD	____	____	____	TAUSCHHANDEL	____	____	____

2. Hören Sie sich den FEBC-Tonbandvortrag Vier an. ____
3. Lassen Sie sich auf den Tonbandvortrag 4 Methode-4-Wortklären geben. ____
4. PRAKTISCHER TEIL:

a) DEMO: Warum der Org-Officer überall dort, wo er Patzer feststellt, einen Hat finden wird, der nicht getragen wird, und wie er diese Situation löst. ____

b) PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie in Ihrer Org einen Hat ausfindig, der nicht getragen wird, und sorgen Sie dafür, daß dieser Mangel behoben wird. ____

c) PRAKTISCHE ÜBUNG: Machen Sie in der Org eine Uneinheitlichkeit ausfindig und handhaben Sie sie. ____

d) AUFSATZ: Wie Statistiken im Hinblick auf Existenzfähigkeit irreführend sein können. ____

e) PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie eine Statistik in Ihrer Org, die nicht Existenzfähigkeit widerspiegelt, und sorgen Sie dafür, daß diese Situation gehandhabt wird. ____

f) ÜBUNG: Erstellen Sie eine Liste sämtlicher „Münzen“ von zwei Abteilungen in Ihrer Org. Geben Sie an, was mit jeder „Münze“ gekauft wird. ____

g) ÜBUNG: Der Coach als Produkt-Officer schreibt Dinge, die gehandhabt werden müssen, in ein Notizbuch und gibt dieses dem Studenten, der den Org-

Officer darstellt. Der Student muß dann genau aufschreiben, was er tun muß, um die einzelnen Punkte zu handhaben. Der Coach vergleicht es dann mit den Eintragungen ins Notizbuch, wobei er die Punkte stehen läßt, die nicht korrekt gehandhabt wurden oder als halb gehandhabt angezeigt wurden. Der Coach schreibt eine zweite Reihe von Punkten ins Notizbuch, die gehandhabt werden müssen, wobei diejenigen Punkte dazugehören, die vorher nicht gehandhabt wurden. Der Student schreibt genau auf, was er tun sollte, um diese Punkte zu handhaben. Der Coach vergleicht wiederum die Niederschrift des Studenten mit den aufgeschriebenen Punkten und faßt das Ergebnis zusammen. Der Coach stellt sicher, daß der Student für alles, was er nicht richtig gehandhabt hat, ein Pinksheet erhält.

h) ÜBUNG: Wiederholen Sie die obigen Übung, wobei der Student als Produkt-Officer und der Coach als Org-Officer fungiert, damit der Student lernt, wie er in diesem System als Produkt-Officer tätig sein kann.

i) SCHAUBILD: Zeichnen Sie ein Schaubild, das die verschiedenen Linien und Terminale eines Produkt-Officer/Org-Officer-Systems zeigt. Zeigen Sie, was sich auf den Linien bewegt und was die Funktionen der Terminale sind.

j) PRAKTISCHE ÜBUNG: Schreiben Sie mehrere kurz-, mittel- und langfristige Projekte in Ihrer Org auf.

ABSCHNITT ELF

ZUSAMMENFASSUNG

1. HCO PL 29. Okt. 71 II, Führungsserie Nr. 1, DIE FÜHRUNGSKRAFT (siehe BAND 1A)
2. ÜBUNG: Schauen Sie sich die Definitionen und Unterdefinitionen, die im obigen HCO PL enthalten sind, in bezug auf den Bereich Ihres eigenen Postens noch einmal an. Schreiben Sie alle Verbesserungen auf, die Sie in Ihrer eigenen Beingness als Führungskraft bemerkt haben. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, wie Sie die Materialien dieses Kurses in Zukunft anwenden können, um Ihre eigene Beingness als Führungskraft und die Bereiche unter Ihrer Kontrolle zu expandieren.

ABSCHNITT ZWÖLF

KORREKTUREN UND ZUSÄTZE

- 1.
- 2.

- 3.
- 4.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne diese Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS:

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

C. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI C&A:

Ich bescheinige:

- a) Ich habe mich auf dem Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben.
- b) Ich habe den Kurs bezahlt.
- c) Ich habe alle Materialien auf dem Checksheet studiert und verstehe sie.
- d) Ich habe alle auf diesem Checksheet verlangten Übungen gemacht.
- e) Ich kann das in den Materialien des Kurses verlangte Resultat hervorbringen.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

EXAMENS-EINSTUFUNG: _____ %.

L. RON HUBBARD
 GRÜNDER

Unterstützt von
 Bill Morey
 Flag-Zusammenstellungsbüro

Genehmigt und akzeptiert vom

VORSTAND
 der
 SCIENTOLOGY-KIRCHE VON
 KALIFORNIEN

BDCSC:LRH:BM:nc;
 Übers.:WR/ST/EJ:st/wr:rg
 Übersetzung genehmigt
 vom LRH Comm PDK

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 6. OKTOBER 1980
Ausgabe I

Wiedervervielfältigen

(Ursprünglich LRH OODs Item
vom 13. Juli 1971)

Organisationsserie Nr. 50

DAS ÜBLICHE

Wenn Sie im Zweifel sind, so tun Sie das Übliche, die Routine, das Standardverfahren.

Wenn Ihr Hat besagt, anwerben, so werben Sie an. Nicht Werkzeug kaufen.

WENN EIN POSTEN NICHT DIE ÜBLICHEN AKTIONEN AUSFÜHRT, WIRD ES DABEI EINEN RÜCKSTAND GEBEN, DER SICH IN FORM VON VERKEHR UND FORDERUNGEN ÄUSSERT.

Der Posten versinkt in Verzweiflung und versucht, zu copen, und, weil er daran scheitert, von Anfang an das Erwartete zu liefern, sinkt er noch weiter ab.

Ein Posten wird solange verkehrt laufen, wie er nicht das Übliche tut. Und es wird damit mehr und mehr verkehrt laufen.

Das ist wie beim Auditieren eines PC. Jede Kürzung, jede unübliche Lösung verschlechtert einfach den PC. Man kann mit unüblichen Lösungen nicht ewig weitermachen. Der PC wird zusammenbrechen.

Genauso ist es mit einem Posten.

Machen Sie, was der Posten von Anfang an tun sollte. Copen Sie eine Zeit, ja. Aber kommen Sie irgendwie zurück zur üblichen Maßnahme.

Wenn Sie es nicht tun, werden Sie sich verzweifelt fühlen, wie auf 3000 Meter Höhe und in einem Hurrikan.

ALLE Personalangelegenheiten sind in diesen Zustand geraten.

Daran zu scheitern, anzuwerben und das Übliche zu tun, hat HASes auf der ganzen Welt bis zu einem Punkt völliger Verzweiflung in Rückstand gebracht. Und trotzdem sehe ich immer noch keine Personalbeschaffungsbeauftragten in Organisationen mit nur diesem als einzigen Hat auf Posten. Ich sehe keine neuen Kampagnen für Mitarbeiter-Bewerber. Ich sehe keine Anstrengung dafür, standardgemäße Formulare unterzeichnen zu lassen.

Copyright © 1980 L. Ron Hubbard
Copyright der Übersetzung © 1988 L. Ron Hubbard Library.
Alle Rechte vorbehalten.

Weil nicht einfach die üblichen grundlegenden Aktionen gemacht werden, treibt es jeden HAS an den Rand des Wahnsinns, wenn er Leuten Rede und Antwort stehen muß, die Personal wollen. Dann sorgt er für Musical Chairs und zerstört die Organisationsform.

WARUM? Weil die üblichen Aktionen, PPOs auf Posten zu setzen, Aufzeichnungen, Verwaltungslinien und Personalanwerbung zu haben, nicht gemacht wurden.

Nicht das Übliche zu tun, resultierte in verzweifelten Lösungen.

Das ist es, was mit jedem Posten geschieht, wenn es zu Rückständen kommt. Es kommt aufgrund eines Mangels an Üblichem zu Rückständen. Und dann folgt die völlige Verzweiflung.

Der Weg dafür, da heraus zu kommen, besteht darin, jeden Tag einige Stunden das Übliche zu tun - ganz gleich wieviel Verkehr und wieviel Forderungen bestehen.

Und - welche Überraschung! Man wühlt sich heraus und nach oben.

Man muß drei Fakten kennen.

1. Die übliche Lösung besteht bereits. Man muß das herausfinden oder ausarbeiten, was es ist.
2. Unübliche Lösungen führen zu Arbeitsrückständen, und, falls fortgesetzt, werden sie einen versinken lassen.
3. Man kann sich selbst ausgraben, wenn man jeden Tag etwas Zeit darauf verwendet, das Übliche einzuführen und zu etablieren.

Der eigene vollständige Hat enthält das Übliche. Anfangen tut man damit, den vollständigen Hat zu bekommen und ihn zu beherrschen.

L. RON HUBBARD
Gründer

Zusammengestellt und
herausgegeben von
Sherry Anderson
Compilations Missionaire

Genehmigt und angenommen vom

VORSTAND der
SCIENTOLOGYKIRCHEN

BDCS:LRH:SA:bk.gm; Übers.:MJ/MJ:mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. OKTOBER 1980
AUSGABE II

Wiedervervielfältigen

(Ursprünglich ein Abschnitt der
LRH-Tagesbefehle vom 12. Apr. 70)

ABLENKUNGEN UND PRODUKTION

ABLENKUNGEN

Ablenkungen würden solche Dinge bedeuten, die einen daran hindern, voranzukommen. Eine Ablenkung unterscheidet sich von Willkür insofern, als Willkür eine falsche oder un reale Order wäre. Eine Ablenkung ist eine Aktion oder Routine, die nützlich sein mag oder auch nicht.

Den Appell mit nur einem Teil der Mannschaft zu machen war eine unnötige Ablenkung.

PRODUKTION

Das Wichtige ist die Produktion des Einzelnen. Dies ist wichtiger als viele andere Aspekte.

Meine eigene Produktion, die meiner beiden Hats (Forschung und Schreiben) hat, wie man an den tatsächlichen Statistiken und Resultaten sieht, einen sehr hohen Wert. Die Notwendigkeit einer Umkehr trat auf, als ich Produktionszeit bei meinen eigenen Hats verlor.

Ein Willkürfaktor oder eine Ablenkung ist nur dadurch eine Willkür oder Ablenkung, daß sie mit Produktion in Konflikt gerät und sie verkleinert.

Als für mich alles so schwierig wurde, daß ich nicht produzieren konnte, bildete ich mir nicht ein, daß ich der einzige in dieser Situation sei. Ich habe längst herausgefunden, daß, wenn es Dinge gab, die meine Produktion beeinträchtigten, sie dann bei der Produktion anderer Leute verteuerten Schaden anrichten müssen. Wenn ich Dev-T auf meine Linien bekomme, müssen andere Linien, die weniger gut eingerichtet und geschützt sind, Berge davon bekommen - also handle ich, um es für mich und andere schnell zu handhaben.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und
herausgegeben durch
Sherry Anderson
Missionaire für
Zusammenstellungen

Genehmigt und angenommen
durch die

VORSTÄNDE
der
CHURCHES OF SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:SA:bk; Übers.:-/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 17. OKTOBER 1980
AUSGABE II

Wiederver-
vielfältigen

(Ursprünglich ein LRH-Artikel in den
Tagesbefehlen vom 8. Sept. 1971)

Führungs-Serie Nr. 28

EstO-Serie Nr. 48

INSTABILITÄT

Sie werden entdecken, daß Personen, welche es sehr schwer haben, oder anderen das Leben schwer machen, entweder gerade den Posten verlassen oder auf dem Posten noch nicht angekommen sind. Mit anderen Worten, sie sind in gewisser Weise nicht wirklich AUF Posten.

Außerdem ist es merkwürdig, daß diejenigen, die zu Punkt B gehen müssen, niemals bei Punkt A angekommen sind, um sich von dort nach Punkt B aufmachen zu können.

Die Fähigkeit, etwas zu SEIN, zeigt sich sehr stark im Ausführen eines Postens. Die wirklichen Stars können irgend etwas total und vollständig SEIN, sei es für kurze oder längere Zeiträume. Sie SIND das, was sie gerade sind. Sie kommen nicht eben an oder gehen gerade wieder.

Zu SEIN oder zu NICHT-SEIN, das ist die Fähigkeit! Nicht ganz zu sein oder GEWESEN SEIN, ist die Aberration.

L. RON HUBBARD
Gründer

Zusammengestellt und
herausgegeben durch
Sherry Anderson
Compilations Missionaire

Genehmigt und angenommen
von den
VORSTÄNDEN der
CURCH OF SCIENTOLOGY

BDCS:LRH:SA:dr
Übers.:IM/LA:im
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 20. OKTOBER 1980

Wiedervervielfältigen

Ursprünglich ein Artikel von LRH in den OODs vom 20. August 1971)

Personal-Serie Nr. 36

MUSICAL CHAIRS

Das HCO PL 29. Juli 71, Ausgabe I, WARUM HATTING? ist wahrer, als ich dachte.

Musical Chairs im Leben sind der Mechanismus, der ARK-Brüchen auf Grad III zugrunde liegt. Destabilisierung führt zu ARK-Brüchen!

Eine ganze Belegschaft kann in einen "Sad effect" gelangen!

Dies ist der Mechanismus, den Regierungen verwenden.

Es ist das grundlegende Werkzeug des Sozialisten. Wenn er nur alle destabilisieren kann, kann er sie durch Degradierung umbringen.

Es ist ein grundlegendes Werkzeug des Geisteskranken, seine eigene Stabilität zu wahren, indem er alle anderen destabilisiert.

Es gibt noch mehr dazu, aber es ist eine wichtige Entdeckung, die sogar das ARK-Bruch-Rudiment und die den "No-Gain-Case" betrifft.

Das also ist es, woran ich in letzter Zeit in meinen Forschungen gearbeitet habe. - Und es zahlt sich aus!!!

Es begann mit meiner Annahme, daß es sich bei Musical chairs, die wir in Organisationen haben, um eine soziale Aberration und nicht um Verwaltungsfehler handelt. Daran schloß sich eine ganze Reihe von Entdeckungen an.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und herausgegeben
von Sherry Anderson
Compilation Missionaire

Genehmigt und angenommen von den
VORSTÄNDEN DER
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.: KF/CM:cm
Copyright © 1971, 1980, 1983
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. OKTOBER 1980RA
REVIDIERT AM 16. FEBRUAR 1981
ERNEUT REVIDIERT AM 13. APRIL 1983

AOs
Saint Hills
Klasse-IV-Orgs

(Revidiert, um Ausgaben vom Checksheet zu streichen, die gemäß dem HCOB/PL vom 11. Apr. 83, AUFHEBUNG VON DESTRUKTIVEN BULLETINS/POLICYBRIEFEN, aufgehoben wurden, und um die HCOBs und HCO PLs hinzuzufügen, die jetzt gemäß HCOB/PL vom 12. Apr. 83, LISTE DER SERIE „DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“, Teil der KSW-Serie sind.)

CHECKSHEET FÜR DEN TECHNISCHEN KURS
„DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____
ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____
POSTEN ODER BESCHÄFTIGUNG: _____

Dieses Checksheet umfaßt die gesamte Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“. Es ist gedacht für:

1. Scientologen mit Tech-Ausbildung.
2. Führungskräfte von Orgs und Missionen.

(Mitarbeiter und Personen aus der Öffentlichkeit, die keine Tech-Ausbildung haben, machen den Kurs „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ für Scientologen ohne Tech-Ausbildung, der von Orgs und Missionen geliefert wird. Der technische Kurs „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ wird von Orgs geliefert.)

Die Scientology funktioniert. Wir haben das einzige funktionierende System, um diese Zivilisation aus dem Schlamm herauszuziehen. Das Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology ist die Verantwortung eines jeden Scientologen, und die Scientology wird in dem Maße weiterhin funktionieren, wie wir alle sie am Funktionieren halten.

VORBEDINGUNGEN: Studenten, die sich auf diesem Kurs einschreiben, müssen Auditoren- und/oder Fallüberwacherausbildung der Stufe 0 oder darüber haben oder müssen als Kursüberwacher, Wortklärer, Cramming-Officer oder Examiner ausgebildet sein, oder in einer Org oder Mission den Posten einer Führungskraft haben.

ZWECK: Bei dem Studenten eine unerschütterliche Realität in bezug auf den korrekten Gesichtspunkt der Standard-Tech zu be-

HCO PL 21.10.1980RA
rev. am 16.2.81
erneut rev. am 13.4.83

- 2 -

gründen, der zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology nötig ist, und dem Studenten die Gewißheit zu vermitteln, daß er als Tech-Terminal oder als Führungskraft die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten kann und erhalten wird.

DAUER DES KURSES: 1 Woche bei Vollzeitstudium.
2 1/2 Wochen bei Teilzeitstudium.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCO PL 25. Sept. 79 I, DRINGEND - WICHTIG - ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG, und gemäß HCOB 21. Aug. 79, TWINNING (DAS ZUWEISEN VON STUDIERPARTNERN), studiert.

Alle Demos, Übungen, Aufsätze und praktischen Aufgaben auf diesem Checksheet sind Pflicht und müssen von allen Studenten gemacht werden.

Hinweis: Wo die Anweisung lautet, eine Ausgabe zu lesen und Wortklären darauf zu machen, sind Wortklären Methode 3 und jegliche weitere Methoden des Wortklärens gemeint, wie erforderlich.

Hinweis: Ein Glossar wird bereitgestellt, um hauptsächlich für Führungskräfte ohne Tech-Ausbildung, die den Kurs machen, einige grundlegende Ausdrücke zu definieren; es hilft aber auch Tech-Personal, das mit organisatorischen Fachausdrücken vielleicht nicht vertraut ist. Andere technische oder Verwaltungsfachausdrücke, die jemand nicht kennt, sollte er im Tech Dictionary oder im Admin Dictionary nachschlagen. (Anm. d. Übers.: In deutscher Sprache sind zusätzlich zum Glossar dieses Kurses die „Fachwortsammlung für Dianetik und Scientology“ und das „grundlegende Verwaltungsglossar“, erhältlich.)

REIHENFOLGE: Die Checksheet-Punkte müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Starker Nachdruck wird auf praktische Aufgabengelegt, da die Erhaltung der Funktionsfähigkeit der Scientology eine Unternehmung des Tuns, nicht der Theorie ist.

Praktische Übungen macht der Student mit seinem Studierpartner (Twin).

Anmerkung: Bei vielen der praktischen Übungen werden Sie Beobachtungen, Erfahrungen usw. aufschreiben und bei Ihrem Kursüberwacher abgeben. Wenn Sie beim Durchführen dieser Übungen auf eine Situation stoßen, von der Sie glauben, daß man ihr Aufmerksamkeit schenken oder sie in Ordnung bringen sollte, dann schreiben Sie einen getrennten Bericht an den Qual. Sec. der Org.

ENDPHÄNOMEN: Eine unerschütterliche Gewißheit darüber, daß Sie als Scientology-Tech-Terminal und/oder als Führungskraft die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten können und erhalten werden.

PRODUKT: Ein Scientology-Tech-Terminal oder eine Führungskraft, die weiß, was sie tun muß, um die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten, und die dies von jetzt an immer tun wird.

ZERTIFIKAT: Ein Absolvent dieses Kurses wird mit dem folgenden Zertifikat ausgezeichnet:

TECHNISCHER SPEZIALIST FÜR
DAS ERHALTEN DER FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY

I. HCO PL 7. Feb. 65
wiederherausgeg.
am 27.8.80

Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER
SCIENTOLOGY ERHALTEN“

1. WORTLISTE: Klären Sie die folgenden Wörter mit Ihrem Studienpartner mit Methode 5. (Vgl.: HCOB 21. Juni 72 I, Wortklärungsserie Nr. 38, METHODE 5) Verwenden Sie das Glossar, das diesem Checksheet beigelegt ist.

wiedervervielfältigen	_____	Assoziationssekretär	_____
Organisationssekretär	_____	HCO-Sekretär	_____
Service-Faksimile	_____	Quickie-Grade	_____
Hat-Check	_____	Technologie	_____
Schwerverbrechen	_____	Selbstverleugnung	_____
Beweis	_____	Q & A	_____
Bank	_____	Anstrich	_____
Elizabeth, N.J.	_____	Whole-Track	_____
Wichita	_____	Dilettant	_____
Tonarm (TA)	_____	Squirrel	_____
Tonarmabschnitt	_____		_____
Modell-Session	_____		_____

2. Lesen Sie den ersten Teil des Policybriefes Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ bis zum Ende der **SPEZIELLEN BOTSCHAFT**. _____

3. DEMO: Quickie-Grade. _____

4. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu den 10 Punkten zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____

5. Lesen Sie Punkt 1 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____

6. PRAKTISCHE UBUNG: Besorgen Sie sich ein Exemplar des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS. Schlagen Sie Kapitel 5 „Das ARC-Dreieck“ auf. Sehen Sie sich das Kapitel durch, so daß Sie wissen, daß wir die korrekte Technologie haben. _ _ _
7. Lesen Sie Punkt 2 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _ _ _
8. STUDIUM: Lesen Sie Kapitel 5 in dem Buch DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS. Studieren Sie es, bis Sie selbst die Technologie über ARC kennen. _ _ _
9. Lesen Sie Punkt 3 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _ _ _
10. PRAKTISCHE AUFGABE: Machen Sie unter Verwendung der Daten über ARC aus Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS folgendes:
 - a) Gehen Sie aus der Org hinaus zu einem öffentlichen Platz, einem Geschäft usw.
 - b) Knüpfen Sie ein Gespräch mit jemandem über etwas an, was für ihn real wäre. (Die Person könnte ein Zeitungsverkäufer, ein Verkäufer in einem Geschäft, jemand, der in einem Park sitzt, usw. sein.)
 - c) Beobachten Sie die Affinitäts-, Realitäts- und Kommunikationsstufe und was geschieht, während Sie mit der Person sprechen.
 - d) Schreiben Sie nach Beendigung des Gesprächs Ihre Beobachtungen auf.
 - e) Machen Sie dies mindestens dreimal oder, falls nötig, öfter, bis Sie selbst wissen, daß die Technologie über ARC korrekt ist.
 - f) Gehen Sie in die Org zurück und geben Sie ihre Berichte bei Ihrem Überwacher ab. _ _ _
11. Lesen Sie Punkt 4 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _ _ _
12. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner unter Verwendung von Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS, wie Sie es anstellen würden, jemanden die korrekte Technologie über ARC korrekt zu lehren. _ _ _
13. Bringen Sie unter Verwendung von LRH-Materialien jemandem etwas über das Prinzip von ARC bei. Die Person kann ein Fremder, ein Freund, ein Familienmitglied oder irgend jemand sein. Schreiben Sie auf, welche Erfahrung Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _ _ _

14. Lesen Sie Punkt 5 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
15. PRAKTISCHE AUFGABE: Anwendung der Technologie über ARC aus Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS:
- a) Gehen Sie aus der Org hinaus zu einem öffentlichen Platz oder nach Hause, in Ihr Büro usw., und nehmen Sie mit jemandem Kommunikation auf. _____
 - b) Benutzen Sie die Ecke C (Kommunikation) des ARC-Dreiecks, um A und R zu erhöhen. _____
 - c) Benutzen Sie jetzt die Ecke R (Realität), um A und C mit der Person zu erhöhen. _____
 - d) Benutzen Sie jetzt A (Affinität), um R und C mit der Person zu erhöhen. _____
 - e) Schreiben Sie nach Beendigung des Gesprächs Ihre Beobachtungen auf. _____
 - f) Wiederholen Sie die Punkte a bis e so oft wie nötig mit verschiedenen Personen, bis Sie sich über das Anwenden der Daten sicher und entspannt fühlen. _____
 - g) Geben Sie Ihre Berichte beim Überwacher ab. _____
16. AUFSATZ: Wählen Sie einen anderen grundlegenden Teil der Technologie der Scientology aus, mit dem Sie vertraut sind, und schreiben Sie einen Aufsatz darüber, wie Sie diese Technologie anwenden könnten. Geben Sie den Aufsatz bei Ihrem Überwacher ab. _____
17. Lesen Sie Punkt 6 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
18. PRAKTISCHE AUFGABE: Finden Sie jemanden, der die Technologie über ARC verwendet (es könnte derjenige sein, dem Sie diese Technologie beigebracht haben), und sorgen Sie dafür, daß die Technologie von ihm in einer Situation an jemand anderem korrekt angewendet wird. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift beim Überwacher ab. _____
19. Lesen Sie Punkt 7 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
20. PRAKTISCHE AUFGABE: Lassen Sie Ihren Studierpartner ein inkorrektes, offensichtlich falsches Datum über ARC erfinden (wie z.B. „um wirklich Kommunikation zu betreiben, muß jedes zweite geäußerte Wort das Wort ‚Katze‘ sein“). Merzen Sie die inkorrekte Technologie aus, und sorgen Sie dafür, daß Ihr Studierpartner die korrekte Technologie über ARC versteht und daß das inkorrekte Datum, das erfunden worden war, nicht mehr da ist. _____

21. Gehen Sie in der Org umher oder nach draußen, und finden Sie jemanden, der mit der Scientology vertraut ist und der inkorrekte Technologie übernommen hat oder dem inkorrekte Technologie gegeben worden ist. (Nachweise dafür könnten sein, daß er Schwierigkeiten auf seinem Posten oder beim Studieren oder im Leben hat und/oder daß er Schwierigkeiten dabei hat, für die Anwendung der Scientology zu sorgen.) Finden Sie die inkorrekte Technologie, nach der er handelt. Merzen Sie dann unter Verwendung der richtigen LRH-Bezugsmaterialien die inkorrekte Technologie aus. Stellen Sie sicher, daß er jetzt die korrekte Technologie in bezug auf dieses Datum versteht und daß das inkorrekte Datum nicht mehr da ist. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift beim Überwacher ab. _____
22. Lesen Sie Punkt 8 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
23. PRAKTISCHE AUFGABE: Gehen Sie in der Org umher oder nach draußen, und finden Sie eine inkorrekte Anwendung von ARC (oder einem anderen spezifischen Teil der Scientology-Technologie) durch jemanden, der mit der Scientology vertraut ist. Dies kann Mitarbeiter der Org, Mitstudenten, Freunde oder Familienmitglieder einschließen, solange die Person in gewissem Maße mit der Technologie vertraut ist. Merzen Sie inkorrekte Anwendung aus, indem Sie die richtigen LRH-Bezugsmaterialien verwenden, und bereinigen Sie die Situation bis zu einem Gewinn. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _____
24. Lesen Sie Punkt 9 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
25. PRAKTISCHE AUFGABE: Arbeiten Sie aus, was Sie tun müßten, um jeder Möglichkeit inkorrekt Technologie über ARC (oder einen anderen spezifischen Teil der Scientology-Technologie) die Tür zu verschließen. Schreiben Sie dies auf und geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab. _____
26. Lesen Sie Punkt 10 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
27. PRAKTISCHE AUFGABE: Setzen Sie das, was Sie bei Punkt 25 dieses Checksheets ausgearbeitet haben, in die Praxis um und verschließen Sie tatsächlich inkorrekt Anwendung der Technologie über ARC (oder eines anderen spezifischen Teils der Scientology-Technologie) die Tür. Schreiben Sie auf, _____

welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab.

28. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu dem Absatz, der mit dem Satz endet: „Beiträge zur Entdeckung waren jedoch nicht Bestandteil des allgemeinen Bildes.“
29. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie, wie sich Vorschläge einer Gruppe auf eine funktionierende Technologie auswirken könnten.
30. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu dem Absatz, der folgendermaßen endet: „... und alle vier hätten Gewißheit behalten.“
31. PRAKTISCHE AUFGABE: Schreiben Sie 5 Beispiele von Situationen oder Ereignissen in der Gesellschaft auf, die das Ergebnis von kollektiver Gedankenübereinstimmung sind. Schreiben Sie jetzt 5 (oder mehr) anständige oder angenehme individuelle Aktionen oder Ideen auf, die es irgendwie geschafft haben, die Gruppenidee zu umgehen. Vergleichen Sie Ihre beiden Listen.
32. Lesen Sie den Rest der KSW-Serie Nr. 1.
33. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner ein Beispiel für Squirreln, so wie es auf die Daten über ARC Anwendung finden könnte.
34. AUFSATZ: „Was es bedeutet, die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten.“ Geben Sie Ihren Aufsatz beim Überwacher ab.

ANMERKUNG: Wenn Sie beim Studieren der folgenden Punkte irgendwelche Wörter klären, die Sie nicht verstehen, verwenden Sie das Glossar, das diesem Checksheet beigelegt ist, und/oder das Technical Dictionary, das Admin Dictionary und ein gutes, umfassendes allgemeines Wörterbuch, falls nötig.

II. HCO PL 26. Mai 61
wiederherausgeg.
am 30.8.80

Nr. 2 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
**EINE MITTEILUNG AN DIE FÜHRUNGS-
SEKRETÄRE UND ALLE MITARBEITER VON
ORGANISATIONEN - QUALITÄT ZÄHLT**

1. Lesen Sie den HCO PL vom 26. Mai 61, KSW-Serie Nr. 2, **EINE MITTEILUNG AN DIE FÜHRUNGS-
SEKRETÄRE UND ALLE MITARBEITER VON ORGANISATIONEN -
QUALITÄT ZÄHLT**, und machen Sie Wortklären darauf.

2. AUFSATZ: Warum ist „Qualität das einzige, was zählt“, und wie findet das auf ein Tech-Terminal Anwendung? _____
3. KNETDEMO: Das erste und hauptsächliche Ziel einer Organisation. _____
4. PRAKTISCHE AUFGABE: Suchen Sie außerhalb der Kurszeit ein Produkt oder einen Zyklus oder ein Partikel aus Ihrem Posten, Beruf oder Lebensbereich aus, das/der nicht die gewünschte Qualität hat. Verbessern Sie seine Qualität. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. (Diese Übung muß nicht in der Checksheet-Reihenfolge gemacht werden, sondern kann gemacht werden, bevor Sie das nächste Mal zum Kurs hereinkommen. Da sie außerhalb der Kurszeit gemacht wird, braucht sie nicht mit Ihrem Studierpartner gemacht zu werden.) _____

III. HCO PL 29. Mai 61 Nr. 3 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
 wiederherausgeg. QUALITÄT UND VERWALTUNG IN
 am 30.8.80 ZENTRALEN ORGANISATIONEN

1. Lesen Sie den HCO PL vom 29. Mai 61, KSW-Serie Nr. 3, QUALITÄT UND VERWALTUNG IN ZENTRALEN ORGANISATIONEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Demonstrieren Sie, warum „technische Qualität ohne gute Verwaltung nicht möglich ist“. _____

IV. HCO PL 14. Feb. 65 Nr. 4 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
 wiederherausgeg. ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE
 am 30.8.80

1. Lesen Sie den HCO PL vom 14. Feb. 65, KSW-Serie Nr. 4, ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO: Ein Beispiel für „Squirreln“. _____
3. DEMO: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner mindestens 3 Beispiele dafür, wie man die Technologie der Scientology schützt. _____

V. HCO PL 17. Juni 70RA Nr. 5 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
 erneut rev. HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE
 am 27.4.81

1. Lesen Sie den HCO PL vom 17. Juni 70RA, KSW-Serie Nr. 5, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf. _____

2. DEMO: Eine Herabsetzung der Technologie. _____
3. KNETDEMO: Das Produkt einer Org. _____
4. AUFSATZ: Wie Sie zum Produkt einer Org beitragen können. _____
- VI. HCO PL 26. Okt. 71 Nr. 6 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 TECH-HERABSETZUNGEN
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 26. Okt. 71, KSW-Serie Nr. 6, TECH-HERABSETZUNGEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO: „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.“ _____
- VII. HCO PL 30. Mai 70 Nr. 7 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 WICHTIG - KÜRZUNGEN
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 30. Mai 70, KSW-Serie Nr. 7, WICHTIG - KÜRZUNGEN, Sie Wortklären darauf. _____
2. PRAKTISCHE AUFGABE:
a) Finden Sie etwas, zu dem es Anweisungen gibt (d.h. eine Kuchenmischung, irgendeine Ausrüstung, ein Rezept usw. - irgend etwas mit einfachen Anweisungen). _____
b) Führen Sie die Anweisungen absichtlich mit Kürzungen aus (d.h. lassen Sie eine oder zwei davon aus). _____
c) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
d) Folgen Sie jetzt genau den Anweisungen. _____
e) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
3. DEMO: Warum die vier auf den Seiten 1 und 2 aufgeführten Punkte das Ergebnis von Kürzungen sind. _____
- VIII. HCOB 19. Apr. 72 C/S-Serie Nr. 77
wiederherausgeg. Nr. 8 der Serie „Die Funktionsfähig-
am 30.8.80 keit der Scientology erhalten“
DEFINITION VON „QUICKIE“
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 19. Apr. 72, KSW-Serie Nr. 8, DEFINITION VON „QUICKIE“, und machen Sie Wortklären darauf. _____

HCO PL 21.10.1980RA
rev. am 16.2.81
erneut rev. am 13.4.83

- 10 -

2. KNETDEMO: Eine bestimmte technische Scientology-Aktion, die quickie gemacht wurde, und das Resultat. _____
 3. DEMO: Der Ausdruck „VOLLSTÄNDIG MACHEN“. _____
 4. DEMO: Wie die auf Seite 2 und 3 des HCO PLs vom 19. Apr. 72 angegebenen Policybriefe Ethik und Tech zur Anwendung bringen werden. _____
- IX. HCOB 25. Juni 70RB II C/S-Serie Nr. 12RB
erneut rev. und Nr. 9 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. GLOSSAR VON C/S-FACHAUSDRÜCKEN
am 27.9.80
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 25. Juni 70RB II, KSW-Serie Nr. 9, C/S-Serie Nr. 12RB, GLOSSAR VON C/S-FACHAUSDRÜCKEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner jeden der Ausdrücke, die in diesem HCOB definiert sind. _____
- X. HCOB 21. Juni 70 C/S-Serie Nr. 9
wiederherausgeg. Nr. 10 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 OBERFLÄCHLICHE AKTIONEN
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 21. Juni 70, KSW-Serie Nr. 10, C/S-Serie Nr. 9, OBERFLÄCHLICHE AKTIONEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. KNETDEMO: Machen Sie eine Knetdemo der Aussage „Das Resultat ist das Resultat, und ZEIT IST NUR EIN EINGEFUGTER WILLKÜRFAKTOR“. _____
 3. AUFSATZ: Warum gibt es „KEINERLEI GESICHTSPUNKTE, DIE ES ENTSCHULDIGEN, WENN MAN FÜR IRGEND EIN PROGRAMM ODER IRGEND EINEN GRAD KEIN GRÜNDLICHES UND EHRLICHES RESULTAT ERZIELT“? _____
- XI. HCO PL 25. Jan. 80 Nr. 11 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. DIE VERANTWORTLICHKEIT VON FÜHRUNGSKRÄFTEN
am 30.8.80 FÜR HERVORRAGENDE TECHNISCHE QUALITÄT
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 25. Jan. 80, KSW-Serie Nr. 11, DIE VERANTWORTLICHKEIT VON FÜHRUNGSKRÄFTEN FÜR HERVORRAGENDE TECHNISCHE QUALITÄT, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Demonstrieren Sie verschiedene Arten, wie eine Führungskraft - ob sie technisch ausgebildet

ist oder nicht - die standardgemäÙe Anwendung
der Technologie in ihrer Org sicherstellen kann. _____

3. PRAKTISCHE AUFGABE:

a) Gehen Sie unter Verwendung der obengenannten
Ausgabe in der Org umher, und untersuchen Sie
jeden der 10 Punkte, die in der Liste dieses
HCO PLs aufgeföhrt sind. Notieren Sie bei jedem
Punkt, ob er "in" oder "out" ist. Schreiben Sie
Ihre Beobachtungen auf, und geben Sie sie bei
Ihrem Überwacher ab. _____

b) Wenn Sie Mängel gefunden haben, dann nehmen
Sie sich einen von ihnen vor, und unternehmen Sie
von Ihrem Posten aus unter Verwendung von LRH-
Materialien eine Aktion, um die Situation bis
zu einem Resultat zu korrigieren. Schreiben Sie
auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben,
und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem
Überwacher ab. _____

XII. HCO PL 31. Juli 65 Nr. 12 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 30.8.80 ZWECKE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG

1. Lesen Sie den HCO PL vom 31. Juli 65, KSW-
Serie Nr. 12, ZWECKE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG,
und machen Sie Wortklären darauf. _____

XIII. HCO PL 8. März 66 Nr. 13 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 30.8.80 DRINGEND - SCHWERVERBRECHEN

1. Lesen Sie den HCO PL vom 8. März 66, KSW-
Serie Nr. 13, DRINGEND - SCHWERVERBRECHEN, und
machen Sie Wortklären darauf. _____

2. KNETDEMO: Das schwerste Verbrechen in Tech und
Qual. _____

3. KNETDEMO: Das einzige schwerere Verbrechen, und
warum es das ist. _____

4. DEMO: Was man erwarten könnte, wenn in einer
Org der HCO PL "Schwerverbrechen" wirklich
eingehalten wird. _____

XIV. HCO PL 10. Mai 70 Nr. 14 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 30.8.80 DRINGEND - WICHTIG - EINZEL-DECLARE

1. Lesen Sie den HCO PL vom 10. Mai 70, KSW-
Serie Nr. 14, DRINGEND - WICHTIG - EINZEL-
DECLARE, und machen Sie Wortklären darauf. _____

2. DEMO: Ein Einzel-Declare, und wie ein Einzel-Declare mit der Gradkarte zusammenhängt. _____
3. DEMO: Warum die unteren Grade der Scientology NICHT einfach aus Gründen der Geschwindigkeit und der Verwaltungs-Flows herabgesetzt werden dürfen. _____
- XV. HCOB 26. Aug. 70R C/S-Serie Nr. 17R
rev. am 22.9.80 Nr. 15 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
UNVOLLSTÄNDIGE FÄLLE
1. Lesen Sie das HCOB vom 26. Aug. 70R, C/S-Serie Nr. 17R, KSW-Serie Nr. 15, UNVOLLSTÄNDIGE FÄLLE, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: a) Der Ausdruck „UNDERSHOOTING“.
b) Wie Undershooting zu Quickie-Graden führen könnte. _____
3. DEMO: Die beiden Regeln, die in diesem HCOB für einen C/S angegeben sind. _____
- XVI. HCO PL 2. Nov. 61 II Nr. 16 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. QUALITÄT DER AUSBILDUNG
am 30.8.80
1. Lesen Sie den HCO PL vom 2. Nov. 61 II, KSW-Serie Nr. 16, QUALITÄT DER AUSBILDUNG, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Warum eine Org NIEMALS einen schlechten Auditor hervorbringen darf. _____
3. ÜBUNG: Gehen Sie zum Büro des D of T und dann zum Direktor für Gültigkeit (Leiter der Unterabteilung für Examinationen), und schauen Sie nach, ob die in diesem Policybrief beschriebenen Schilder aufgehängt sind. Falls nicht, sorgen Sie dafür, daß sie aufgehängt werden. _____
- XVII. HCOB 15. Jan. 70 II Nr. 17 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. HANDHABUNG MIT AUDITING
am 30.8.80
1. Lesen Sie das HCOB vom 15. Jan. 70 II, KSW-Serie Nr. 17, HANDHABUNG MIT AUDITING, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Die drei in diesem Bulletin erwähnten Punkte, die zum Handhaben von Fällen nötig sind. _____

3. AUFSATZ: Wie ein niedriger Hilfefaktor und kommerzielles Denken die richtige Handhabung von Fällen beeinträchtigen können. _____
4. DEMO: Die korrekte Lösung, wenn die Beschwerde eines Preclears nicht in einem Intensiv gehandhabt wird. _____
- XVIII. HCOB 19. Juni 71 II C/S-Serie Nr. 46
wiederherausgeg. Nr. 18 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 DECLARES
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 19. Juni 71 II, C/S-Serie Nr. 46, KSW-Serie Nr. 18, DECLARES, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: „Die Wahrheit ist der Schlüssel“ in bezug auf Declares. _____
- XIX. HCOB 8. Okt. 70 C/S-Serie Nr. 20
wiederherausgeg. Nr. 19 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 BESTÄNDIGE F/N
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 8. Okt. 70, C/S-Serie Nr. 20, KSW-Serie Nr. 19, BESTÄNDIGE F/N, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Was eine beständige F/N ist und warum ein Auditor nicht über eine beständige F/N hinaus weiterauditieren darf. _____
3. DEMO: Was man tun soll, wenn der PC eine beständige F/N hat. _____
- XX. HCOB 16. Juni 70 C/S-Serie Nr. 6
wiederherausgeg. Nr. 20 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 WAS DER FALLÜBERWACHER MACHT
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 16. Juni 70, C/S-Serie Nr. 6, KSW-Serie Nr. 20, WAS DER FALLÜBERWACHER MACHT, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Das Datum: „Die Aktion des C/S ist es, Kräfte zu reduzieren“ und wie das mit der „Suche des PCs“ zusammenhängt. _____
3. DEMO: Was ein niedriger TA bedeutet. _____
4. DEMO: Was ein hoher TA bedeutet. _____

5. DEMO: Was TA-Aktion mit Auditing zu tun hat. _____
6. KNETDEMO: Der Unterschied zwischen dem Endphänomen eines Prozesses und dem Endphänomen (gewonnene Fähigkeit) einer Stufe oder eines Grades. _____
- XXI. HCOB 22. Jan. 77 Nr. 21 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM
am 12. Apr. 83 SIE ZU ERREICHEN

1. Lesen Sie das HCOB 22. Jan. 77, KSW-Serie Nr. 21, IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM SIE ZU ERREICHEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO:
a) Der beherrschende Faktor dafür, ob die Technologie „in“ ist. _____
b) Wie man In-Tech in einer Org zum Blühen bringt. _____
- XXII. HCO PL 16. Apr. 65 Nr. 22 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. DIE „VERBORGENE DATENLINIE“
am 12. Apr. 83

1. Lesen Sie den HCO PL vom 16. Apr. 65, KSW-Serie Nr. 22, DIE „VERBORGENE DATENLINIE“, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO: Die „verborgene Datenlinie“. Zeigen Sie, was sie wirklich ist. _____
- XXIII. HCOB/HCO PL 9. Feb. 79 Nr. 23 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET
am 12. Apr. 83

1. Lesen Sie HCOB/HCO PL 9. Feb. 79, KSW-Serie Nr.23, WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Demonstrieren Sie jeden der Schritte von HCOB/HCOPL 9. Feb. 79. _____
3. ÜBUNG: Der Coach legt dem Studenten ein Datum vor. Dies könnte ein mündlicher Befehl, ein Vorschlag, ein Zitat aus einem Policybrief, ein Stück Tech, usw. sein. Einiges davon sollte mündliche Tech und einiges sollte direkt einem HCOB oder HCO PL entnommen sein. Der Student muß mit dem Datum die Schritte des HCOBs/HCO PLs vom 9. Feb. 79 durchgehen. Wiederholen Sie dies, _____

bis es dem Studenten leicht fällt, jegliches Datum anhand von HCOB/PL 9. Feb. 79 durchzugehen.

XXIV. HCOB/HCO PL 15. Feb. 79 Nr. 24 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN

1. Lesen Sie HCOB/HCOPL 15. Feb. 79, KSW-
Serie Nr. 24, MÜNDLICHE TECH: STRAFEN, und
machen Sie Wortklären darauf.

2. PRAKTISCHE AUFGABE: Schreiben Sie vollständig
jedes Stück mündliche Tech auf, die Sie erhalten
oder beobachtet haben und die Sie nicht schon
früher berichtet haben; geben Sie dabei die voll-
ständigen Daten an (Namen, Datumsangaben, andere
Zeugen usw.). Leiten Sie diese Berichte ordnungs-
gemäß weiter, und machen Sie auch eine Kopie für
Ihren Überwacher.

XXV. HCO PL 22. Nov. 67 Nr. 25 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 OUT-TECH

1. Lesen Sie HCO PL 22. Nov. 67, KSW-
Serie Nr. 25, OUT-TECH, und machen Sie
Wortklären darauf.

2. DEMO: Wie jeder der vier Punkte im obenge-
nannten HCO PL dazu führen kann, daß darin
versagt wird, bei einem PC Resultate zu er-
zielen.

XXVI. HCOB/PL 13. Sept. 65R Nr. 26 der Serie „Die Funktionsfähig-
rev. und wiederher- keit der Scientology erhalten“
ausgegeben am 16.2.81 OUT-TECH UND WIE MAN SIE
wiederherausgeg. am „IN“ BEKOMMT
12. Apr 83

1. Lesen Sie HCOB/PL 13. Sept. 65R, KSW-
Serie Nr. 26, OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“
BEKOMMT, und machen Sie Wortklären darauf.

2. DEMO: Ein Beispiel für Out-Tech.

3. DEMO: Wie man Tech dadurch „in“ bekommt, daß
man jemanden zu dem Punkt hinaufbringt, die
richtigen Prozesse wirklich durchzuführen.

4. AUFSATZ: Wie die Verwendung von Übungen,
Übungen, Übungen und die fortwährende Wieder-
holung von wichtigen Daten über Auditing dabei

helfen wird, Auditoren hervorzubringen, die die Technologie wirklich anwenden können und somit die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten. _____

XXVII. HCO PL 16. März 71R Nr. 27 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
rev. am 29.1.75
wiederherausgeg. am 16.2.81 WAS IST EIN KURS?
wiederherausgeg. am 12.4.83

1. Lesen Sie den HCO PL vom 16. März 71R, KSW-Serie Nr. 27, WAS IST EIN KURS?, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. DEMO: Wie ein Kurs betrieben werden muß, damit er erfolgreich ist. _____
3. ÜBUNG: Gehen Sie in Ihre Akademie und machen Sie eine Inspektion hinsichtlich all der Punkte im PL „Was ist ein Kurs?“. Schreiben Sie alle Abweichungen davon auf, und geben Sie die Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _____
4. AUFSATZ: Warum es für die vollständige Einhaltung von Punkt 4 der KSW-Serie Nr. 1 höchst wichtig ist, einen Kurs zu haben, der exakt mit diesem PL („Was ist ein Kurs?“) übereinstimmt. _____

XXVIII. HCO PL 30. Jan. 83 Nr. 28 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. am 12. Apr. 83 DEIN POSTEN UND DEIN LEBEN

1. Lesen Sie den HCO PL vom 30. Jan. 83, KSW-Serie Nr. 28, DEIN POSTEN UND DEIN LEBEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO: WENN JEMAND DIE TECH KENNT, WIE MAN ETWAS MACHT, UND WENN ER ES MACHEN KANN UND SIE VERWENDET, DANN KANN ER NICHT NACHTEILIG DAVON BEEINFLUSST WERDEN. _____
3. PRAKTISCHE AUFGABE: Lokalisieren Sie einen Bereich Ihres Postens oder in Ihrem Leben, in welchem Sie nachteilig beeinflusst werden. Finden Sie heraus, welche Tech oder Policy diesen Bereich behandelt, die Sie nicht kennen oder nicht anwenden; studieren Sie sie und wenden Sie sie an. Schreiben Sie die Ergebnisse auf, und geben Sie die Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _____

XXIX. HCO PL 31. Mai 68 Nr. 29 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. am 12. Apr 83 SCIENTOLOGY-TECHNOLOGIE

1. Lesen Sie den HCO PL vom 31. Mai 68, KSW-Serie Nr. 29, SCIENTOLOGY-TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. PRAKTISCHE AUFGABE: Finden Sie ein Beispiel für "Tech", die unterstützt oder angewendet wird und die nicht Standard-Tech ist. (Sie können überall danach Ausschau halten - innerhalb oder außerhalb der Org.) Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, wie diese Tech eine Belastung darstellt. _____
- XXX. HCO PL 29. Sept. 82 Nr. 30 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 12. Apr. 83 FALSCHER DARSTELLUNG DER DIANETIK
UND SCIENTOLOGY
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 29. Sept. 82, KSW-Serie Nr. 30, FALSCHER DARSTELLUNG DER DIANETIK UND SCIENTOLOGY, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Der einzige Grund, warum Leute sich beklagen und mit den Ergebnissen unzufrieden sind, und was Sie dagegen unternehmen würden. _____
- XXXI. HCO PL 27. Mai 65 Nr. 31 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 12. Apr. 83 PROZESSING
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 27. Mai 65, KSW-Serie Nr. 31, PROZESSING, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. KNETDEMO:
a) BRINGEN SIE DEN PC HINDURCH. _____
b) WAS ES ANSTELLT, WIRD ES ABSTELLEN. _____
c) DER WEG HINAUS IST DER WEG HINDURCH. _____
 3. DEMO: ES GIBT KEINEN MODERNEN PROZESS, DER NICHT FUNKTIONIERT, WENN ER EXAKT ANGEWENDET WIRD. _____
- XXXII. HCOB 3. März 69 Nr. 32 der Serie "Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten"
am 12. Apr. 83 FALLGEWINN - DAS ABSCHLIESSEN
VON STUFEN
-
1. Lesen Sie das HCOB vom 3. März 69, KSW-Serie Nr. 32, FALLGEWINN - DAS ABSCHLIESSEN VON STUFEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. KNETDEMO: Jede Stufe ist für sich in der

Lage, stabilen Fallgewinn zu geben, und wenn Sie das nicht tut, dann ist an der Art, wie sie oder eine frühere Stufe auditiert wurde, ETWAS SEHR VERKEHRT.

3. DEMO: Was man mit einem Fall tut, der „die nächste Stufe braucht, um seinen Fall zu lösen“.

XXXIII. HCOB 10. Juni 60 Nr. 33 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. am 12. Apr. 83 WAS WIR VON EINEM SCIEN-
TOLOGEN ERWARTEN

1. Lesen Sie das HCOB vom 10. Juni 60, KSW-Serie Nr. 33, WAS WIR VON EINEM SCIEN-TOLOGEN ERWARTEN, und machen Sie Wortklären darauf.
2. DEMO: Was ein professioneller Scientologe ist.
3. KNETDEMO: Wie dieses HCOB auf Sie Anwendung findet.

XXXIV. PRAXISTEIL:

1. PRAKTISCHE ÜBUNG: Lernen Sie die 10 Punkte von „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ auswendig.
2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie irgendeinen Bereich, in dem die Anwendung einer oder mehrerer der Punkte 7, 8, 9, oder 10 von „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ erforderlich ist, und wenden Sie es auf diesen Bereich an. Dies kann im Kursraum gemacht werden, auf dem Posten oder sonst irgendwo, wo Scientology angewendet wird. Bringen Sie den Bereich bis zu einem Ergebnis in Ordnung. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab.

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI „ZERTIFIKATE & AUSZEICHNUNGEN“:

Ich bescheinige, daß ich a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe (oder ihn als Teil des Kaufes eines größeren Kurses zugesprochen bekommen habe), c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) weiss, wie man die Funktionsfähigkeit der Scientology erhält, und dies tun werde.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

ZERTIFIKATE & AUSZ.: _____ DATUM: _____

C. ZERTIFIKATE & AUSZEICHNUNGEN:

1. Der Absolvent des Kurses wird mit dem folgenden Zertifikat ausgezeichnet:

TECHNISCHER SPEZIALIST FÜR
DAS ERHALTEN DER FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY

2. Dem Absolventen des Kurses wird ein Exemplar von „Die Ziele der Scientology“ überreicht.

ZERTIFIKATE & AUSZ.: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zum Ablegen in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

CSI:LRH:bk:iw; Übers.: ST/LB:h1
Copyright © 1980, 1981, 1983
by L. Ron Hubbard

ALLE RECHTE VORBEHALTEN

Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

GLOSSAR FÜR DEN TECHNISCHEN KURS

„DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“

(Falls notwendig, schauen Sie für zusätzliche Definitionen im Tech Dictionary bzw. der deutschen Fachwortsammlung für Dianetics und Scientology, im Admin Dictionary bzw. dem deutschen Verwaltungslossar oder in einem normalen Wörterbuch nach.)

ANSTRICH: Ein äußerer Schein, der etwas verschönert, aber das, was dahinter liegt, falsch darstellt.

ASSOZIATIONSSEKRETÄR: In der ersten Zeit war ein HCO-Sekretär für die Funktionen der ersten drei Abteilungen (Führungsabt., HCO, Verbreitungsabt.) verantwortlich, und ein Assoziationssekretär war für die letzten vier Abteilungen (Finanzabt., Tech, Qual, Öffentlichkeitsabt.) der Organisation mit 7 Abteilungen verantwortlich.

BANK: Eine Bezeichnung für den reaktiven Mind, der derjenige Teil des Minds einer Person ist, welcher ausschließlich auf einer Reiz-Reaktions-Basis arbeitet, nicht unter der willentlichen Kontrolle der Person steht und Macht und Befehlsgewalt über ihr Bewußtsein, ihre Ziele, ihre Gedanken, ihren Körper und ihre Handlungen ausübt. Im reaktiven Mind sind Engramme gespeichert, und hier finden wir die einzige Quelle von Aberrationen und psychosomatischen Krankheiten. Der Ausdruck „Bank“ stammt aus der Computertechnologie, wo sich alle Daten in einer „Bank“ befinden.

BEWEIS: Nachweis dafür, daß etwas zu Recht behauptet, angenommen wird.

BYPASSED-CHARGE („übergangene Ladung“): 1. Geistige Energie oder Masse, die auf irgendeine Weise bei einer Person restimuliert worden ist und dieser Person entweder teilweise oder vollständig unbekannt ist, so daß sie die Person nachteilig beeinflussen kann. 2. Reaktive Ladung, die übergegangen worden ist (sie wurde restimuliert, aber sowohl vom Auditor als auch vom PC übersehen). - Abk.: BPC.

CIRCUIT („Schaltkreis“): Ein Teil der Bank einer Person, der so auftritt, als ob er jemand oder etwas anderes wäre als diese Person, und der entweder zu ihr spricht oder aus eigenem Antrieb etwas tut, und der sogar, wenn er stark genug ist, die Führung einer Person übernehmen kann, während er arbeitet. Eine Melodie, die einem nicht aus dem Kopf geht, ist ein Beispiel für einen Circuit.

CRASHING MU („zerschmetterndes Mißverständnis“): Ein Mißverständnis, das jemanden davon abhält, auf einem Gebiet Aktionszyklen abzuschließen. Es zerschmettert das Gebiet, und es zerschmettert die Person. Darum wird es Crashing MU (zerschmetterndes Mißverständnis) genannt. Es ist das, was eine Sache über

die Dynamiken hin zerschmettert. Es ist der Hauptgrund dafür, daß Leute Aktionszyklen nicht abschließen. Jemand hat auf ein Schlüsselwort, das mit dem Aktionszyklus zusammenhängt, ein Mißverständnis, und dies hindert ihn daran, auf dem Gebiet Aktionszyklen abzuschließen.

C/S 53: Dies ist die grundlegende Liste, die von Auditoren verwendet wird, um einen TA in den Normalbereich herauf- oder herunterzubringen oder Mängel bei Fällen zu korrigieren. Sie enthält jedes Element, das mit dem Mind verkehrt sein könnte.

DIANETIK-TRIPPEL: Dianetik-Auditing, das auf drei Flows gemacht wird: Flow 1 - einwärts zu sich selbst; Flow 2 - auswärts zu einem anderen oder zu anderen; Flow 3 - andere zu anderen.

DILETTANT: Jemand, der sich ohne gründliche Fachkenntnis in Kunst oder Wissenschaft betätigt; Nichtfachmann. (abwertend:) Stümper, Nichtsköner.

ED WW (Executive Director Worldwide): Dies war der Posten, den Ron bis zu seinem Rücktritt von diesem Posten im Jahre 1966 bekleidet hat.

ELIZABETH, N. J.: Eine Stadt im Staat New Jersey, U.S.A., in der im Jahre 1950 die erste Organisation der Dianetik in den Vereinigten Staaten (die Hubbard-Dianetik-Forschungstiftung) gegründet wurde; sie blieb dort bis 1951.

ENDPHÄNOMEN: Diejenigen Indikatoren beim PC und am E-Meter, die zeigen, daß eine Kette oder ein Prozeß abgeschlossen ist. Sie zeigen in der Dianetik, daß das Basik auf dieser Kette und diesem Flow ausgelöscht worden ist, und in der Scientology, daß der PC hinsichtlich des auditierten Prozesses einen Release-Zustand erreicht hat.

ENGER WERDENDE SPIRALE: Während das Leben voranschreitet, wird mehr und mehr Theta als Entheta in Locks, Secondaries und Enggrammen fixiert, und weniger und weniger Theta steht dem Organismus für vernünftige Ziele zur Verfügung. Dies wird die enger werdende Spirale genannt. Sie wird so genannt, weil, je mehr Entheta es bei dem Fall gibt, bei jeder neuen Restimulation um so mehr Theta in Entheta verwandelt werden wird. Es ist ein tückischer Kreislauf, der das Individuum die Tonskala nach unten bringt.

FLOW: Das Voranschreiten von Partikeln oder Impulsen oder Wellen von Punkt A zu Punkt B. Ein Voranschreiten von Energie zwischen zwei Punkten. Es gibt vier Flows, die normalerweise im Auditing angesprochen werden:

Sie sind:

- F-1, Flow Eins: etwas geschieht einem selbst.
- F-2, Flow Zwei: jemand anderem etwas tun.
- F-3, Flow Drei: andere tun anderen etwas.
- F-4, Flow Vier: man tut sich selbst etwas.

FORTGESCHRITTENE ORGANISATION: Die Organisation, die die Fortgeschrittenen Kurse liefert.

FÜHRUNGSSEKRETÄR: Es gibt gegenwärtig drei Führungssekretäre. Dies sind der HCO-Führungssekretär (HCO Exec Sec), der Org-Führungssekretär (Org Exec Sec) und der Führungssekretär für die Öffentlichkeitsabteilungen (Public Exec Sec). Sie stehen jeweils den drei HCO-Abteilungen, den drei Org-Abteilungen und den drei Öffentlichkeitsabteilungen vor. (Siehe OEC-Vol. 0, LRH ED 49 INT, 9. Dez. 69, Organisations-Programm Nr. 1)

GESETZE DES LISTING (UND NULLING): Die 20 Gesetze, die im HCOB vom 1. August 1968 angegeben sind und die das Listing-und-Nulling-Auditing bestimmen. Listing und Nulling ist ein Auditing-Verfahren, bei dem der Auditor Items niederschreibt, die vom Preclear als Antwort auf eine Frage des Auditors gegeben werden; sie werden in genau der Reihenfolge aufgeschrieben, wie sie vom Preclear gegeben werden. Der Auditor nullt die Liste dann (was bedeutet, daß er die Items auf der Liste zum PC sagt und die Reaktion des PCs mit Hilfe eines E-Meters feststellt). Es darf auf dieser Liste nur ein Item geben, das irgendeinen wie auch immer gearteten Read zeigt.

GF 40 (Expanded Green Form 40): Eine erweiterte Korrekturliste, die verwendet wird, wenn ein Fall nicht gut auf Auditing anspricht. Wenn der Fall widerstrebend scheint oder nach einer vollständigen Handhabung all der Punkte, die auf der Green Form einen Read ergeben haben, nicht in Ordnung gebracht ist, werden die Fragen der GF 40, genannt das Assessment für widerstrebende Fälle, mit Methode 5 assessiert.

GRAD-KARTE (Klassifizierungs-, Gradierungs- und Bewußtseinskarte): Die Route zu Clear; die Brücke. Auf der rechten Seite der Karte sind verschiedene Schritte aufgeführt, die die Release-Zustände genannt werden. Die linke Seite der Karte beschreibt die sehr wichtigen Schritte der Ausbildung, auf denen man das Wissen und die Fähigkeiten erlangt, die bzw. die nötig sind, um einem anderen die Release-Grade zu geben. Sie ist für das Individuum von dem Moment an, wo es sich das erste Mal schwach eines Scientologen oder der Scientology bewußt wird, ein Wegweiser und zeigt ihm, wie und wo es sich nach oben bewegen sollte, um es zu schaffen. Scientology enthält alle Schritte, die notwendig sind, um das Individuum durch all die verschiedenen Stationen auf dieser Gradierungsskala hindurch und über die Brücke hinüber zu einem höheren Daseinszustand zu bringen.

GREEN FORM: Die Green Form ist ein Präzisionswerkzeug, das die Dinge behandelt, die einen Fall feststecken lassen und die keine andere Liste entdecken wird. Sie ist nicht dafür gedacht, Fehler von Sessions oder hohen oder niedrigen TA zu korrigieren. Diese Liste ist speziell darauf ausgerichtet, die Eigentümlichkeiten und Elemente im Leben eines PCs ausfindig zu machen, die im normalen Auditing nicht sichtbar werden und die einen Fall dazu bringen, sich ungewöhnlich zu verhalten. Der Fall braucht nicht besonders widerstrebend zu sein, vielleicht ist er nur steckengeblieben oder etwas an ihm ergibt keinen Sinn, und die Green Form ist die Liste, die man verwendet, um es auszusortieren. Sie ist ein ausgezeichnetes Werkzeug für einen C/S, um einen Fall einzuschätzen und in Ordnung zu bringen.

HAT-CHECK (Hat-Überprüfung): Die Aktion, die einfach daraus besteht, das Personalmitglied hereinzurufen und ihm aufs Geratewohl eine Frage zu stellen, die aus irgendeinem Teil des Materials herausgegriffen ist, das zu seinem Hat (Posten) gehört.

HCO-SEKRETÄR: Siehe Definition von ASSOZIATIONSSEKRETÄR.

MEHRFACH-DECLARE: Die Grade 0 bis IV alle auf einmal zu attestieren, wobei meistens nicht einmal die Endphänomene der Grade erwähnt werden.

MOCK-UP: Jedes wesentlich erschaffene geistige Bild, das nicht Teil eines Time-Tracks ist.

MODELL-SESSION: Das genau festgelegte Muster und der genau festgelegte Wortlaut, mit dem eine Auditing-Session begonnen und beendet wird; die allgemeine Form aller Scientology-Auditing-Sessions, die überall auf der Welt die gleiche ist. Es werden immer dieselben Wörter benutzt, um eine Session zu eröffnen, fortzusetzen und zu beenden und um Prozesse zu beginnen und zu beenden. Indem man dies macht, wird eine Duplikation von Sessions erreicht, die bei fortgesetzter Verwendung die Sessions ausauditiert.

NATIVE STATE („ursprünglicher Zustand“): 1. Der potentielle Zustand, alles zu wissen. 2. Der Thetan befindet sich nicht in Kontakt mit Raum, Energie oder Masse. Er hat keine Dimension. 3. Der Thetan, der sich im Zustand Native State befindet, ist totale Knowingness.

ORGANISATIONSSSEKRETÄR: (Siehe Definition von Assoziationssekretär) In den Vereinigten Staaten und in Saint Hill wurde dieser Posten Organisationssekretär genannt. Im Commonwealth und in Südafrika wurde er Assoziationssekretär genannt.

PREHAVINGNESS(-STUFE): Bevor jemand Havingness erreichte, machte er einen „Vor-Havingness“-Prozeß, daher „pre (vor) Havingness (Haben)“. Wenn die volle Skala erreicht war, konnte der PC haben. Die Prehavingness-Buttons sind die Dinge, die Leute daran hindern, zu haben.

PREPCHECK: Ein sehr brauchbarer Prozeß, bei dem eine Reihe von Buttons verwendet werden, um von einem Bereich Ladung herunterzunehmen. Im Grunde kann man auf jedes geladene Gebiet oder Thema einen Prepcheck machen.

PROZESSING AUF STEIGENDER SKALA: Bei diesem Prozeß wird die Person gebeten, eines der unteren Postulate auf der Tabelle der Einstellungen zu bekommen und es dann „nach oben“ zu bringen, bis sie die höhere Vorstellung bekommen kann. Man würde den Pre-clear z.B. bitten, die Vorstellung des Verlierens zu bekommen und dann diese Vorstellung so zu verändern, daß sie der Vorstellung des Gewinnens möglichst nahe kommt.

PTS-RUNDOWN: Ein Rundown, der PCs gegeben wird, die ihre Auditing-Gewinne verlieren. Manche PCs brauchen diesen Rundown, weil ihr Fall wieder absinkt, nachdem sie im Auditing Gewinne

erzielt haben. Der PTS-Rundown beseitigt die Gründe für diese Erscheinung. (Siehe Definition von „PTS“ in der deutschen Fachwortsammlung.)

Q & A („Frage und Antwort“, von engl. „Question and Answer“): Ein Versagen, bei einem Preclear einen Aktionszyklus abzuschließen. Q & A bedeutet, eine Frage zu stellen, die auf der letzten Antwort beruht. Es schließt niemals irgendeinen Zyklus ab. Wenn der Ausdruck Q & A verwendet wird, bedeutet es, daß man keine Antwort auf seine Frage bekam. Es bedeutet ebenfalls, auf eine Anweisung keine Befolgung zu bekommen, sondern etwas anderes zu akzeptieren.

QUALITÄT: Das Maß an Perfektion eines Produktes.

QUICKIE-GRADE: Ein abfälliger Ausdruck für Grade, die „auditert“ worden sind, ohne alle Prozesse des Grades, jeden bis zum vollständigen Endphänomen, zu auditieren; dadurch wird die Effektivität der Scientology durch Unterlassung der richtigen Anwendung herabgesetzt.

R6EW: Die Abkürzung für die Stufe, die direkt vor dem Clearing-Kurs gemacht wird und die dem Individuum die Fähigkeit zurückgibt, aus seiner eigenen Selbstbestimmung heraus zu handeln, und es von Dramatisierung frei macht.

SCHWERVERBRECHEN: Diese bestehen daraus, öffentlich die Scientology zu verlassen oder unterdrückerische Handlungen zu begehen. Die offenen oder versteckten Handlungen oder Unterlassungen, die bewußt und vorsätzlich begangen werden, um Fallgewinn und/oder den Einfluß der Scientology auf Tätigkeitsbereiche und/oder die fortgesetzten Erfolge und Aktionen der Scientology von seiten der Organisationen und Scientologen zu unterdrücken, zu vermindern, zu verhindern oder zu zerstören.

S & Ds (von engl. „Search and Discovery“ = Suche und Entdeckung): Ein hochtechnischer Prozeß, der Personen oder Gruppen ausfindig macht, die den PC unterdrücken oder unterdrückt haben. Er wird verwendet, um Potentielle Quellen von Schwierigkeiten zu behandeln. (Siehe Definition von „Potentielle Quelle von Schwierigkeiten“ in der deutschen Fachwortsammlung.)

SEKRETÄR: Es gibt 7 Sekretäre in jeder Organisation, wenn man ein Org-Board mit 7 Abteilungen hat. Wenn man ein Org-Board mit 9 Abteilungen hat (mit 3 Abteilungen 6), dann gibt es 9 Sekretäre, wobei jeder Sekretär eine Abteilung der Organisation leitet.

SELBSTVERLEUGNUNG: Das Aufopfern der eigenen Interessen zugunsten von anderen oder für einen Glauben oder ein Prinzip.

SERVICE-FAKSIMILE: Die Berechnung, die vom Preclear (nicht der Bank) hervorgebracht wird, um sich selbst ins Recht und andere ins Unrecht zu setzen, um zu beherrschen oder Beherrschung zu entgehen und um das eigene Überleben zu fördern und dem anderer zu schaden. Sie werden „Service-Faksimiles“ genannt, weil sie 1) ihm dienen (engl. service = dienen) und 2) in Form von geistigen Eindrucksbildern vorhanden sind. Sie erklären auch

seine Unfähigkeiten. Der Faksimileteil ist eigentlich eine selbst-eingebaute Unfähigkeit, die "erklärt", warum die Person nicht dafür verantwortlich ist, daß sie mit den Dingen nicht fertig werden kann. Also ist sie nicht deshalb im Unrecht, weil sie mit den Dingen nicht fertig wird. Teil des Pakets ist, Recht zu haben, indem man ins Unrecht setzt. Das Service-Faksimile ist also ein Bild, das sowohl eine Erklärung des eigenen Zustandes als auch eine starr feststehende Methode, andere ins Unrecht zu setzen, enthält. Es wird Service-Faksimile genannt, weil der PC es verwendet; es "dient" ihm. Aberration - irgend jemandes Aberration auf irgendeinem Gebiet - ist für ihn zu irgendeinem Zeitpunkt von Nutzen gewesen. Man kann es zurückverfolgen. Es ist von Nutzen gewesen, denn ansonsten würde er es nicht weiterhin aufmocken. Wenn man es jedoch jetzt an Überlebensstandards mißt, stellt man fest, daß es dem Überleben sehr entgegengerichtet ist. Der PC hat sich dies angeeignet, weil er die Verwirrung in einer Situation nicht ertragen konnte. Also eignete er sich eine sichere Lösung an. Eine sichere Lösung wird immer als Rückzug von der Restimulation der Umgebung angenommen. Er eignete sich in dieser Situation eine sichere Lösung an und überlebte. Seine sichere Lösung wurde zu seinem stabilen Datum. Und seitdem hält er daran fest. Sie ist die Berechnung, die fixe Idee, die er verwendet, um das Leben zu meistern - sein Service-Faksimile. Es ist die Sache, die er sich angeeignet hat, um seine Umgebung für sich unter Kontrolle zu haben, die aber seine Fähigkeit, seine Umgebung unter Kontrolle zu haben, verringert.

SQUIRREL: Diejenigen, die sich mit Aktionen, welche die Scientology abändern, und mit ausgefallenen Praktiken beschäftigen.

SQUIRRELN: Prozesse verändern und erfinden.

SO-ORGANISIERUNGS-BUREAU AUF FLAG: Der allgemeine Zweck dieses Bureaus war es, Flag und Orgs dadurch zu organisieren, daß Personal beschafft und versetzt wurde, Programme für Personal aufgestellt wurden, Checksheets und Kurse zusammengestellt wurden, Materialien vorbereitet wurden und nützliche Anweisungen, Anleitungen und Materialien für das Etablieren oder Stabilisieren von Orgs in der ganzen Sea Org veröffentlicht wurden.

SOP-8-C: Ein Objektiver Prozeß, bei dem der Auditor den PC seinen Körper unter der Leitung des Auditors im Raum umherbewegen läßt. Dieser Prozeß erhöht die Wahrnehmung des PCs vom physikalischen Universum, bringt ihn in Kommunikation mit seiner Umgebung und steigert seine Fähigkeit, zu entscheiden, ob er mit dem physikalischen Universum in Kontakt treten will oder nicht.

STAGE FOUR: Dies ist eine Nadelreaktion, bei der die Nadel etwa 2 - 5 cm (immer dieselbe Strecke) steigt, feststeckt und dann fällt, steigt, feststeckt, fällt, ungefähr einmal pro Sekunde. Die Bewegung ist sehr regelmäßig, immer dieselbe Strecke, immer dasselbe Muster, immer wieder, immer weiter, und nichts, was Sie oder der Preclear sagen, verändert das Nadelverhalten (ausgenommen Körperreaktionen). Sie ist ein entmutigendes Phänomen. Bis Sie sie durchbrechen, zeigt der Fall keine Veränderung.

STATUS: Guter Ruf oder gute Position, Prestige.

TECHNOLOGIE: Die Methoden der Anwendung einer Kunst oder Wissenschaft im Gegensatz zu bloßem Wissen über die Kunst oder Wissenschaft selbst.

TONARM (TA): Ein Kontrollregler am E-Meter. Er mißt die Dichte der Masse im Mind des Preclears. Dies ist tatsächliche Masse, nicht eingebildete Masse, und sie kann gewogen, anhand des Widerstandes gemessen werden, usw. Der Tonarm registriert daher zu jeder gegebenen Zeit im Auditing den Zustand des Falles. Außerdem registriert der Tonarm durch seine Bewegung den Fortschritt des Falles während des Auditings.

TONARMABSCHNITT: Ein Tonarmabschnitt ist eine Bewegung des Tonarms am E-Meter entgegen dem Uhrzeigersinn, die dem Abstand zwischen zwei Zahlen auf der Tonarmskala entspricht, z.B. von 3 nach 2 oder von 5 nach 4 auf der Skala. Wenn Sie nicht mit einem E-Meter vertraut sind, schauen Sie sich eines an. Stellen Sie den Tonarm auf 3 auf der Tonarmskala. Bewegen Sie ihn dann hinunter zu 2 auf der Skala. Diese Bewegung abwärts von 3 nach 2 auf der Skala wird ein Tonarmabschnitt genannt. Wenn man ausrechnet, wieviel Abschnitte an Tonarmbewegung ein PC in einer Session bekommt, zählt man nur die Abwärtsbewegung des Tonarms.

WHOLE-TRACK („Gesamtzeitspur“): Die Augenblick-zu-Augenblick-Aufzeichnung des Daseins einer Person in diesem Universum in Form von Bildern und Eindrücken.

WICHITA: Eine Stadt im Staat Kansas, U.S.A., wo L. Ron Hubbard 1951 im ersten offiziellen Ausbildungszentrum (der Hubbard-Dianetik-Stiftung von Wichita, Kansas) Hubbard-Dianetik-Auditoren ausbildete.

WIEDERVERVIELFÄLTIGEN: Das ist eine Bezeichnung oben an der linken Seite von bestimmten Veröffentlichungen (HCO-Bulletins und HCO-Policybriefen), die bedeutet, daß diese Veröffentlichung, wenn sie von Flag erhalten wird, von der Org wieder vervielfältigt wird und Abzüge davon an Mitarbeiter, Mitarbeiter von nahegelegenen Orgs und Studenten, wenn diese es wünschen, verteilt werden. „Wiedervervielfältigen“ zeigt an, daß diese Veröffentlichung wichtigstes technisches oder Policy-Material ist.

ZENTRALE ORGANISATION: Um die Funktionen und Zwecke von Scientology-Organisationen klarzustellen, wird hier der ursprüngliche Plan angegeben: „Worldwide“ sollte über die Scientology und die Organisationen auf der ganzen Welt die oberste Kontrolle ausüben. Kontinentale Organisationen übernahmen unter der Führung von Worldwide volle Verantwortung für ihre kontinentalen Bereiche. Zentrale Organisationen übernahmen unter der Führung ihrer Kontinentalen Organisation volle Verantwortung für ihre Zonen. Gebiets-Organisationen übernahmen volle Verantwortung für ihre eigenen Gebiete. Worldwide gründete neue Kontinentale Organisationen. Kontinentale Organisationen gründeten Zentrale Organisationen. Zentrale Organisationen gründeten Gebiets-Organisationen. Gebiets-Organisationen gründeten Franchisezentren. Das

HCO PL 21.10.80R
ANHANG

- 8 -

war das ursprünglich geplante Schema.

Ubers.:ST/WR:st
Copyright © 1980, 1983
by L. Ron Hubbard
ALLE RECHTE VORBEHALTEN

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. OKTOBER 1980R
REVIDIERT AM 13. APRIL 1983

Wiedervervielfältigen
Technische Abteilungen in
AOs, Saint Hills
Klasse-IV-Orgs
Missionen

(Revidiert, um Ausgaben vom Checksheet zu streichen, die gemäß dem HCOB/PL vom 11.4.83, AUFHEBUNG VON DESTRUKTIVEN BULLETINS/POLICYBRIEFEN, aufgehoben wurden, und um die HCOBs und HCO PLs hinzuzufügen, die jetzt gemäß HCOB/PL vom 12.4.83, LISTE DER SERIE „DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“, Teil der KSW-Serie sind.)

CHECKSHEET FÜR DEN KURS

„DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“
(FÜR SCIENTOLOGEN OHNE TECH-AUSBILDUNG)

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____
ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____
POSTEN ODER BESCHÄFTIGUNG: _____

Dieses Checksheet umfaßt grundlegende Bulletins und Policybriefe aus der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“. Es ist LEBENSWICHTIG, daß jeder Scientologe die Funktionsfähigkeit der Scientology in seinem Bereich erhalten kann und erhalten wird. Wir haben das einzige funktionierende System, um diese Zivilisation aus dem Schlamm herauszuziehen, und es wird in dem Maße funktionieren, wie jeder Scientologe es standardgemäß am Funktionieren hält.

Dieses Checksheet ist für Leute aus der Öffentlichkeit in Orgs und Missionen, für Scientologen im Feld sowie für Mitarbeiter aller Organisationen gedacht. ANMERKUNG: Scientologen mit Tech-Ausbildung und Führungskräfte von Orgs oder Missionen sollten (auch wenn die Führungskraft keine Tech-Ausbildung hat) das CHECKSHEET FÜR DEN TECHNISCHEN KURS „DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“ studieren. Sie brauchen das vorliegende Checksheet nicht zu studieren. Alle Bulletins und Policybriefe, die auf diesem Checksheet behandelt werden, sind auch auf dem CHECKSHEET FÜR DEN TECHNISCHEN KURS „DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN“ aufgeführt.

VORBEDINGUNGEN: Es gibt keine Vorbedingungen für diesen Kurs, aber eine Kenntnis der Scientology und Erfahrung mit der Scientology werden empfohlen. Dieser Kurs ist nicht für ganz neue Leute aus der Öffentlichkeit geeignet, da sie nicht genügend Realität über die Scientology haben werden.

ZWECK: Dem Studenten eine feste Realität zu vermitteln, daß die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten werden muß, ihm zu zeigen, was tatsächlich nötig ist, um dies zu erreichen, und ihn darin zu schulen, wie man entdeckt, wann die Funktionsfähigkeit der Scientology nicht erhalten wird, und was man unternimmt, um dem abzuhelpfen.

DAUER DES KURSES: 1 Woche bei Vollzeitstudium
2 Wochen bei Teilzeitstudium

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird gemäß HCO PL 25. Sept. 79 I, DRINGEND - WICHTIG - ERFOLGREICHER AUFBAU DER AUSBILDUNG, und HCOB 21. Aug. 79, TWINNING (DAS ZUWEISEN VON STUDIERPARTNERN), studiert.

Alle Demos, Übungen, Aufsätze und praktischen Aufgaben auf diesem Checksheet sind Pflicht und müssen von allen Studenten gemacht werden.

HINWEIS: Wo dem Studenten aufgetragen wird, eine Ausgabe zu lesen und Wortklären darauf zu machen, bedeutet dies Methode-3-Wortklären und jegliche zusätzlichen Wortklärungsmethoden, wie erforderlich.

REIHENFOLGE: Die Checksheet-Punkte müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Starker Nachdruck wird auf praktische Aufgaben gelegt, denn das Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology ist eine Unternehmung des Tuns, nicht der Theorie.

Praktische Übungen macht der Student zusammen mit seinem Studierpartner.

Anmerkung: Bei vielen der praktischen Übungen werden Sie Beobachtungen, Erfahrungen usw. aufschreiben und bei Ihrem Kursüberwacher abgeben. Wenn Sie beim Durchführen dieser Übungen auf eine Situation stoßen, von der Sie glauben, daß man ihr Aufmerksamkeit schenken oder sie in Ordnung bringen sollte, schreiben Sie einen getrennten Bericht an den Qual. Sec. der Org.

ENDPHÄNOMEN: Gewißheit darüber, daß Sie die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten können und erhalten werden.

PRODUKT: Ein Scientologe, der weiß, was er tun muß, um die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten, und der dies von jetzt an immer tun wird.

ZERTIFIKAT: Ein Absolvent dieses Kurses wird mit dem Zertifikat SPEZIALIST FÜR DAS ERHALTEN DER FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ausgezeichnet.

I. HCO PL 7. Feb. 65
wiederherausgeg.
am 27.8.80

Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit
der Scientology erhalten“
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY
ERHALTEN

1. WORTLISTE: Klären Sie die folgenden Wörter mit Ihrem Studierpartner mit Methode 5. (Vgl.: HCOB 21. Juni 72 I, Wortklärungsserie Nr. 38, METHODE 5) Verwenden Sie das Glossar, das diesem Checksheet beigelegt ist.

wiedervervielfältigen	_____	Assoziationssekretär	_____
Organisationssekretär	_____	HCO-Sekretär	_____
Service-Faksimile	_____	Quickie-Grade	_____
Hat-Check	_____	Technologie	_____
Schwerverbrechen	_____	Selbstverleugnung	_____
Beweis	_____	Q & A	_____
Bank	_____	Anstrich	_____
Elizabeth, N.J.	_____	Whole-Track	_____
Wichita	_____	Dilettant	_____
Tonarm (TA)	_____	Squirrel	_____
Tonarmabschnitt	_____		
Modell-Session	_____		

2. Lesen Sie den ersten Teil des Policybriefes Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ bis zum Ende der SPEZIELLEN BOTSCHAFT.

3. DEMO: Quickie-Grade.

4. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu den 10 Punkten zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology.

5. Lesen Sie Punkt 1 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology.

6. PRAKTISCHE ÜBUNG: Besorgen Sie sich ein Exemplar des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS. Schlagen Sie Kapitel 5 „Das ARC-Dreieck“ auf. Sehen Sie sich das Kapitel durch, so daß Sie wissen, daß wir die korrekte Technologie haben.

7. Lesen Sie Punkt 2 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology.

8. STUDIUM: Lesen Sie Kapitel 5 in dem Buch DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS. Studieren Sie es, bis Sie selbst die Technologie über ARC kennen.

9. Lesen Sie Punkt 3 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology.

10. PRAKTISCHE AUFGABE: Machen Sie unter Anwendung der Daten über ARC aus Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS folgendes:

- a) Gehen Sie aus der Org hinaus zu einem öffentlichen Platz, einem Geschäft usw.
 - b) Knüpfen Sie ein Gespräch mit jemandem über etwas an, was für ihn real wäre.
(Die Person könnte ein Zeitungsverkäufer, ein Verkäufer in einem Geschäft, jemand, der in einem Park sitzt, usw. sein.)
 - c) Beobachten Sie die Affinitäts-, Realitäts- und Kommunikationsstufe und was geschieht, während Sie mit der Person sprechen.
 - d) Schreiben Sie nach Beendigung des Gesprächs Ihre Beobachtungen auf.
 - e) Machen Sie dies mindestens dreimal oder, falls nötig, öfter, bis Sie selbst wissen, daß die Technologie über ARC korrekt ist.
 - f) Gehen Sie in die Org zurück und geben Sie Ihre Berichte bei Ihrem Überwacher ab. ___
11. Lesen Sie Punkt 4 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. ___
12. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner unter Verwendung von Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS, wie Sie es anstellen würden, jemanden die korrekte Technologie über ARC korrekt zu lehren. ___
13. Bringen Sie unter Verwendung von LRH-Materialien jemandem etwas über das Prinzip von ARC bei. Die Person kann ein Fremder, ein Freund, ein Familienmitglied oder irgend jemand sein. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. ___
14. Lesen Sie Punkt 5 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. ___
15. PRAKTISCHE AUFGABE: Anwenden der Technologie über ARC aus Kapitel 5 des Buches DIE GRUNDLAGEN DES DENKENS:
- a) **Gehen Sie aus der Org hinaus zu einem öffentlichen Platz oder nach Hause, in Ihr Büro usw., und nehmen Sie mit jemandem Kommunikation auf.** ___
 - b) Benutzen Sie die Ecke C (Kommunikation) des ARC-Dreiecks, um A und R zu erhöhen. ___
 - c) Benutzen Sie jetzt die Ecke R (Realität), um A und C mit der Person zu erhöhen. ___
 - d) Benutzen Sie jetzt A (Affinität), um R und C mit der Person zu erhöhen. ___
 - e) Schreiben Sie nach Beendigung des Gesprächs Ihre Beobachtungen auf. ___

- f) Wiederholen Sie die Punkte a bis e so oft wie nötig mit verschiedenen Personen, bis Sie sich über das Anwenden der Daten sicher und entspannt fühlen.
- g) Geben Sie Ihre Berichte beim Überwacher ab. _____
16. AUFSATZ: Wählen Sie einen anderen grundlegenden Teil der Technologie der Scientology aus, mit dem Sie vertraut sind, und schreiben Sie einen Aufsatz darüber, wie Sie diese Technologie anwenden könnten. Geben Sie den Aufsatz bei Ihrem Überwacher ab. _____
17. Lesen Sie Punkt 6 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
18. PRAKTISCHE AUFGABE: Finden Sie jemanden, der die Technologie über ARC anwendet (es könnte derjenige sein, dem Sie diese Technologie beigebracht haben), und sorgen Sie dafür, daß diese Technologie von ihm in einer Situation an jemand anderem korrekt angewendet wird. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _____
19. Lesen Sie Punkt 7 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
20. PRAKTISCHE AUFGABE: Lassen Sie Ihren Studienpartner ein inkorrektes, offensichtlich falsches Datum über ARC erfinden (wie z.B. "um wirklich Kommunikation zu betreiben, muß jedes zweite geäußerte Wort das Wort 'Katze' sein"). Merzen Sie die inkorrekte Technologie aus, und sorgen Sie dafür, daß Ihr Studienpartner die korrekte Technologie über ARC versteht und daß das inkorrekte Datum, das erfunden worden war, nicht mehr da ist. _____
21. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz, der ein tatsächliches Beispiel schildert, als Sie jemanden beobachtet haben, der inkorrekte Technologie ausmerzte. _____
22. Lesen Sie Punkt 8 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
23. PRAKTISCHE AUFGABE: Gehen Sie in der Org umher oder nach draußen, und finden Sie eine inkorrekte Anwendung von ARC (oder einem anderen spezifischen Teil der Technologie der Scientology) durch jemanden, der mit der Scientology

vertraut ist. Dies kann Mitarbeiter der Org, Mitstudenten, Freunde oder Familienmitglieder einschließen, solange die Person in gewissem Maße mit der Technologie vertraut ist. Merzen Sie die inkorrekte Anwendung aus, indem Sie die richtigen LRH-Materialien verwenden, und bereinigen Sie die Situation bis zu einem Gewinn. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab.

24. Lesen Sie Punkt 9 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
25. PRAKTISCHE AUFGABE: Arbeiten Sie aus, was Sie tun müßten, um jeder Möglichkeit inkorrekt Technologie über ARC (oder einen anderen spezifischen Teil der Scientology) die Tür zu verschließen. Schreiben Sie dies auf und geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab. _____
26. Lesen Sie Punkt 10 zum Erhalten der Funktionsfähigkeit der Scientology. _____
27. PRAKTISCHE AUFGABE: Setzen Sie das, was Sie bei Punkt 25 dieses Checksheets ausgearbeitet haben, in die Praxis um, und verschließen Sie tatsächlich inkorrekt Anwendung der Technologie über ARC (oder eines anderen spezifischen Teils der Technologie der Scientology) die Tür. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. _____
28. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu dem Absatz, der mit dem Satz endet: „Beiträge zur Entdeckung waren jedoch nicht Bestandteil des allgemeinen Bildes.“ _____
29. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie, wie sich Vorschläge einer Gruppe auf eine funktionierende Technologie auswirken könnten. _____
30. Lesen Sie in der Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ weiter bis zu dem Absatz, der folgendermaßen endet: „... und alle vier hätten Gewißheit behalten.“ _____
31. PRAKTISCHE AUFGABE: Schreiben Sie 5 Beispiele von Situationen oder Ereignissen in der Gesellschaft auf, die das Ergebnis von kollektiv-

tiver Gedankenübereinstimmung sind. Schreiben Sie jetzt 5 (oder mehr) anständige oder angenehme individuelle Aktionen oder Ideen auf, die es irgendwie geschafft haben, die Gruppenidee zu umgehen. Vergleichen Sie Ihre beiden Listen. _____

32. Lesen Sie den Rest von Nr. 1 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten". _____

33. PRAKTISCHE AUFGABE: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner ein Beispiel für Squirreln, so wie es auf die Daten über ARC Anwendung finden könnte. _____

34. AUFSATZ: "Was es bedeutet, die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten."
Geben Sie Ihren Aufsatz beim Überwacher ab. _____

HINWEIS: Beim Studieren der folgenden Punkte sollten Sie, wenn Sie irgendwelche Wörter klären, die Sie nicht verstehen, das Glossar verwenden, das diesem Checksheet beigefügt ist; außerdem sollten Sie, falls erforderlich, auch das Technical Dictionary (bzw. die deutsche Fachwortsammlung), das Admin Dictionary (bzw. das deutsche Verwaltungsglossar) und ein gutes, umfassendes, allgemeines Wörterbuch verwenden.

II. HCO PL 26. Mai 61 Nr. 2 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der
wiederherausgeg. Scientology erhalten"
am 30.8.80 EINE MITTEILUNG AN DIE FÜHRUNGSSEKRETÄRE
UND ALLE MITARBEITER VON ORGANISATIONEN
- QUALITÄT ZÄHLT

1. WORTLISTE: Klären Sie die folgenden Wörter mit Ihrem Studierpartner mit Methode 5. Verwenden Sie das Glossar, das diesem Checksheet beigefügt ist.

Qualität _____ Sekretär _____
Führungssekretär _____ Prehavingness(-Stufe) _____
Zentrale Organisation _____

2. Lesen Sie den HCO PL vom 26. Mai 61, Nr. 2 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten", EINE MITTEILUNG AN DIE FÜHRUNGSSEKRETÄRE UND ALLE MITARBEITER VON ORGANISATIONEN - QUALITÄT ZÄHLT, und machen Sie Wortklären darauf. _____

3. AUFSATZ: Warum ist "Qualität das einzige, was zählt", und wie findet das auf einen Posten oder darauf Anwendung, daß man ein Scientologe ist? _____

4. KNETDEMO: Das erste und hauptsächlichste Ziel einer Organisation. _____

 5. PRAKTISCHE AUFGABE: Suchen Sie außerhalb der Kurszeit ein Produkt oder einen Zyklus oder ein Partikel aus Ihrem Posten, Beruf oder Lebensbereich aus, das/der nicht die gewünschte Qualität hat. Verbessern Sie seine Qualität. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. (Diese Übung muß nicht in der Checksheet-Reihenfolge gemacht werden, sondern kann gemacht werden, bevor Sie das nächste Mal zum Kurs hereinkommen. Da sie außerhalb der Kurszeit gemacht wird, braucht sie nicht mit Ihrem Studierpartner gemacht zu werden.) _____
- III. HCO PL 29. Mai 61 Nr. 3 der Serie "Die Funktionsfähigkeit wiederherausgeg. der Scientology erhalten" am 30.8.80 QUALITÄT UND VERWALTUNG IN ZENTRALEN ORGANISATIONEN
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 29. Mai 61, Nr. 3 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten", QUALITÄT UND VERWALTUNG IN ZENTRALEN ORGANISATIONEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Demonstrieren Sie, warum "technische Qualität ohne gute Verwaltung nicht möglich ist". _____
- IV. HCO PL 14. Feb. 65 Nr. 4 der Serie "Die Funktionsfähigkeit wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten" am 30.8.80 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 14. Feb. 65, Nr. 4 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten", ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. KNETDEMO: Ein Beispiel für "Squirreln". _____
 3. DEMO: Demonstrieren Sie Ihrem Studierpartner mindestens drei Beispiele dafür, wie man die Technologie der Scientology schützt. _____
- V. HCO PL 17. Juni 70RA Nr. 5 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten" am 27.4.81 HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE
-

1. Lesen Sie den HCO PL vom 17. Juni 70RA, Nr. 5 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf. _____

2. DEMO: Eine Herabsetzung der Technologie. _____

3. KNETDEMO: Das Produkt einer Org. _____

4. AUFSATZ: Wie Sie zum Produkt einer Org beitragen können. _____

VI. HCO PL 26. Okt. 71 Nr. 6 der Serie „Die Funktionsfähigkeit wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“ am 30.8.80 TECH-HERABSETZUNGEN

1. Lesen Sie den HCO PL vom 26. Okt. 71, Nr. 6 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, TECH-HERABSETZUNGEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____

2. KNETDEMO: „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.“ _____

VII. HCO PL 30. Mai 70 Nr. 7 der Serie „Die Funktionsfähigkeit wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“ am 30.8.80 WICHTIG - KÜRZUNGEN

1. WORTLISTE: Klären Sie die folgenden Wörter mit Ihrem Studierpartner mit Methode 5. Verwenden Sie das Glossar, das diesem Checksheet beigelegt ist.

Endphänomen	_____	Fortgeschrittene Organisation	_____
Dianetik-Tripel	_____	Mock-up	_____
Gesetze des Listing (und Nulling)	_____	„Mehrfach-Declare“	_____

2. Lesen Sie den HCO PL vom 30. Mai 70, Nr. 7 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, WICHTIG - KÜRZUNGEN, und machen Sie Wortklären darauf. _____

3. PRAKTISCHE AUFGABE: a) Finden Sie einen kleinen Bereich der Org, der unordentlich, nicht sauber usw. ist. Dies kann ein schmutziges Fenster, ein Schmutzfleck an

- der Wand, einige in eine Ecke geworfene Schachteln oder etwas ähnliches sein. _____
- b) Machen Sie die Arbeit, den Bereich zu säubern oder in Ordnung zu bringen, absichtlich mit Kürzungen. _____
- c) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
- d) Machen Sie die Arbeit, den Bereich zu säubern oder in Ordnung zu bringen, jetzt gründlich. _____
- e) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
4. PRAKTISCHE AUFGABE: a) Finden Sie etwas, zu dem es Anweisungen gibt (d.h. eine Kuchenmischung, irgendeine Ausrüstung, ein Rezept usw. - irgend etwas mit einfachen Anweisungen). _____
- b) Führen Sie die Anweisungen absichtlich mit Kürzungen aus (d.h. lassen Sie eine oder zwei davon aus). _____
- c) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
- d) Folgen Sie jetzt genau den Anweisungen. _____
- e) Schreiben Sie das Ergebnis auf. _____
5. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz über die Auswirkung, die Kürzungen der Technologie der Scientology auf eine Org oder einen Bereich haben, und warum. _____

VIII. HCOB 19. Apr. 72 C/S-Serie Nr. 77, Nr. 8 der Serie
wiederherausgeg. „Die Funktionsfähigkeit der Scientology
am 30.8.80 erhalten“
DEFINITION VON „QUICKIE“

1. Lesen Sie das HCOB vom 19. Apr. 72, Nr. 8 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, DEFINITION VON „QUICKIE“, und machen Sie Wortklären darauf. _____
2. KNETDEMO: Eine bestimmte technische Aktion der Scientology, die quickie gemacht wurde, und das Ergebnis. _____
3. DEMO: Der Ausdruck „VOLLSTÄNDIG MACHEN“. _____
4. DEMO: Wie die Policybriefe, auf die auf S. 2 und S. 3 der Nr. 8 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ verwiesen wird, Ethik und Tech zur Anwendung bringen werden. _____

IX. HCO PL 25. Jan. 80 Nr. 11 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. DIE VERANTWORTLICHKEIT VON FÜHRUNGS-
am 30.8.80 KRÄFTEN FÜR HERVORRAGENDE
TECHNISCHE QUALITÄT

1. Lesen Sie den HCO PL vom 25. Jan. 80, Nr. 11 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, DIE VERANTWORTLICHKEIT VON FÜHRUNGSKRÄFTEN FÜR HERVORRAGENDE TECHNISCHE QUALITÄT, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Demonstrieren Sie verschiedene Möglichkeiten, wie eine Führungskraft - ob sie nun technisch ausgebildet ist oder nicht - die standardgemäße Anwendung der Technologie in ihrer Org sicherstellen kann. _____
 3. PRAKTISCHE AUFGABE: a) Gehen Sie in der Org umher, und inspizieren Sie unter Verwendung des obengenannten HCO PLs jeden der 10 Punkte der Liste in diesem HCO PL. Notieren Sie bei jedem Punkt, ob er „in“ oder „out“ ist. Schreiben Sie Ihre Beobachtungen auf, und geben Sie sie bei Ihrem Überwacher ab. _____
b) Falls Sie irgendwelche Mißstände gefunden haben, greifen Sie jetzt einen heraus, und unternehmen Sie etwas, damit es zu einem Ergebnis korrigiert wird; gehen Sie dabei von Ihrem Hat aus und verwenden Sie LRH-Materialien. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie dies bei Ihrem Überwacher ab. _____
- X. HCO PL 31. Juli 65 Nr. 12 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 ZWECHE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 31. Juli 65, Nr. 12 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, ZWECHE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG, und machen Sie Wortklären darauf. _____
- XI. HCO PL 2. Nov. 61 II Nr. 16 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 30.8.80 QUALITÄT DER AUSBILDUNG
-
1. Lesen Sie den HCO PL vom 2. Nov. 61 II, Nr. 16 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“, QUALITÄT DER AUSBILDUNG, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Warum eine Org NIEMALS einen schlechten Auditor hervorbringen darf. _____
 3. ÜBUNG: Gehen Sie ins Büro des D of T und dann in das des Direktors für Gültigkeit (Leiter der Unterabteilung für Examinationen), und schauen Sie, ob die in diesem HCO PL be-

schriebenen Schilder aufgehängt sind. Wenn nicht, veranlassen Sie, daß die Schilder aufgehängt werden.

XII. HCOB 22. Jan. 77 Nr. 21 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 IN-TECH - DER EINZIGE WEG,
UM SIE ZU ERREICHEN

1. Lesen Sie das HCOB 22. Jan. 77, KSW-
Serie Nr. 21, IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM
SIE ZU ERREICHEN, und machen Sie Wortklä-
ren darauf.

2. KNETDEMO: a) Der beherrschende Faktor da-
für, ob die Technologie „in“ ist.
b) Wie man In-Tech in einer Org zum
Blühen bringt.

XIII. HCO PL 16. Apr. 65 Nr. 22 der Serie „Die Funktions-
wiederherausgeg. fähigkeit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 DIE „VERBORGENE DATENLINIE“

1. Lesen Sie den HCO PL vom 16. Apr. 65, KSW-
Serie Nr. 22, DIE „VERBORGENE DATENLINIE“,
und machen Sie Wortklären darauf.

2. KNETDEMO: Die „verborgene Datenlinie“.
Zeigen Sie, was sie wirklich ist.

XIV. HCOB/HCO PL 9. Feb. 79 Nr. 23 der Serie „Die Funktions-
wiederherausgeg. fähigkeit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET

1. Lesen Sie HCOB/HCO PL 9. Feb. 79, KSW-
Serie Nr. 23, WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBER-
WINDET, und machen Sie Wortklären darauf.

2. DEMO: Demonstrieren Sie jeden der Schritte
von HCOB/HCO PL 9. Feb. 79.

3. ÜBUNG: Der Coach legt dem Studenten ein
Datum vor. Dies könnte ein mündlicher Be-
fehl, ein Vorschlag, ein Zitat aus einem
Policybrief, ein Stück Tech, usw. sein.
Einiges davon sollte mündliche Tech und
einiges sollte direkt einem HCOB oder
HCO PL entnommen sein. Der Student muß
mit dem Datum die Schritte des HCOBs/
HCO PLs vom 9. Feb. 79 durchgehen. Wie-
derholen Sie dies, bis es dem Studenten
leicht fällt, jegliches Datum anhand von
HCOB/PL 9. Feb. 79 durchzugehen.

- XV. HCOB/HCO PL 15. Feb. 79 Nr. 24 der Serie „Die Funktions-
wiederherausgeg. fähigkeit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN
-
1. Lesen Sie HCOB/HCO PL 15. Feb. 79, KSW-
Serie Nr. 24, MÜNDLICHE TECH: STRAFEN, und
machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. UBUNG: Geben Sie Ihrem Studierpartner mehrere
Beispiele für jede der in dieser Ausgabe an-
gegebenen Kategorien von mündlicher Tech. _____
- XVI. HCO PL 22. Nov. 67 Nr. 25 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 OUT-TECH
-
1. Lesen Sie HCO PL 22. Nov. 67, KSW-Serie Nr. 25,
OUT-TECH, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Wie jeder der vier Punkte im oben-
genannten HCO PL dazu führen kann, daß da-
rin versagt wird, bei einem PC Resultate
zu erzielen. _____
- XVII. HCOB/HCO PL 13. Sept. 65R Nr. 26 der Serie „Die Funktions-
wiederherausgeg. am fähigkeit der Scientology erhalten“
16.2.81 und am 12.4.83 OUT-TECH UND WIE MAN SIE
„IN“ BEKOMMT
-
1. Lesen Sie HCOB/HCO PL 13. Sept. 65R, KSW-
Serie Nr. 26, OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“
BEKOMMT, und machen Sie Wortklären darauf. _____
 2. KNETDEMO: a) Out-Tech. _____
b) Wie man sie „in“ bekommt. _____
 3. PRAKTISCHE AUFGABE: Lokalisieren Sie einen
Bereich der Tech, über den Sie alles wissen,
den Sie jedoch nicht anwenden. Wenden Sie
KSW-Serie Nr. 26 an, um dies in Ordnung zu
bringen und diese Tech „in“ zu bekommen.
Schreiben Sie auf, was Sie gemacht haben,
und geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab. _____
- XVIII. HCOB/HCO PL 16. März 71R Nr. 27 der Serie „Die Funktions-
wiederherausgeg. am fähigkeit der Scientology erhalten“
16.2.81 und 12.4.83 WAS IST EIN KURS?
-
1. Lesen Sie HCOB/HCO PL 16. März 71R, KSW-
Serie Nr. 27, WAS IST EIN KURS?, und machen
Sie Wortklären darauf. _____
 2. DEMO: Das Endprodukt eines jeden Kurses. _____

3. PRAKTISCHE AUFGABE: Überprüfen Sie einen Kursraum gegen jeden Absatz von WAS IST EIN KURS? Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie feststellen.

XIX. HCO PL 30. Jan. 83 Nr. 28 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. DEIN POSTEN UND DEIN LEBEN
am 12. Apr. 83

1. Lesen Sie den HCO PL vom 30. Jan. 83, KSW-Serie Nr. 28, DEIN POSTEN UND DEIN LEBEN, und machen Sie Wortklären darauf.
2. KNETDEMO: WENN JEMAND DIE TECH KENNT, WIE MAN ETWAS MACHT, UND WENN ER ES MACHEN KANN UND SIE VERWENDET, DANN KANN ER NICHT NACHTEILIG DAVON BEEINFLUSST WERDEN.
3. PRAKTISCHE AUFGABE: Lokalisieren Sie einen Bereich Ihres Postens oder in Ihrem Leben, in welchem Sie nachteilig beeinflusst werden. Finden Sie heraus, welche Tech oder Policy diesen Bereich behandelt, die Sie nicht kennen oder nicht anwenden; studieren Sie sie und wenden Sie sie an.

XX. HCO PL 31. Mai 68 Nr. 29 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. SCIEN TOLOGY-TECHNOLOGIE
am 12. Apr. 83

1. Lesen Sie den HCO PL vom 31. Mai 68, KSW-Serie Nr. 29, SCIEN TOLOGY-TECHNOLOGIE, und machen Sie Wortklären darauf.
2. PRAKTISCHE AUFGABE: Lokalisieren Sie irgendeine Tech, die nicht Standard-Tech ist. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, wie diese Tech eine Belastung darstellt.

XXI. HCO PL 29. Sept. 82 Nr. 30 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“
wiederherausgeg. FALSCH E DARSTELLUNG DER DIANETIK
am 12. Apr. 83 UND SCIEN TOLOGY

1. Lesen Sie den HCO PL vom 29. Sept. 82, KSW-Serie Nr. 30, FALSCH E DARSTELLUNG DER DIANETIK UND SCIEN TOLOGY, und machen Sie Wortklären darauf.
2. DEMO: Warum Leute sich beklagen und mit den Ergebnissen unzufrieden sind.

XXII. HCO PL 27. Mai 65 Nr. 31 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 PROZESSING

1. Lesen Sie den HCO PL vom 27. Mai 65, KSW-
Serie Nr. 31, PROZESSING, und machen Sie
Wortklären darauf. _ _ _
2. KNETDEMO: a) BRINGEN SIE DEN PC HINDURCH. _ _ _
b) WAS ES ANSTELT, WIRD ES ABSTELLEN. _ _ _
c) DER WEG HINAUS IST DER WEG HINDURCH. _ _ _
3. DEMO: ES GIBT KEINEN MODERNEN PROZESS, DER
NICHT FUNKTIONIERT, WENN ER EXAKT ANGEWEN-
DET WIRD. _ _ _

XXIII. HCOB 3. März 69 Nr. 32 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 FALLGEWINN - DAS ABSCHLIESSEN
VON STUFEN

1. Lesen Sie das HCOB vom 3. März 69, KSW-
Serie Nr. 32, FALLGEWINN - DAS ABSCHLIES-
SEN VON STUFEN, und machen Sie Wortklären
darauf. _ _ _
2. KNETDEMO: Jede Stufe ist für sich in der
Lage, stabilen Fallgewinn zu geben, und
wenn sie das nicht tut, dann ist an der
Art, wie sie oder eine frühere Stufe audi-
tiert wurde, ETWAS SEHR VERKEHRT. _ _ _
3. DEMO: Was man mit einem Fall tut, der die
nächste Stufe braucht, um seinen Fall zu
lösen. _ _ _

XXIV. HCOB 10. Juni 60 Nr. 33 der Serie „Die Funktionsfähig-
wiederherausgeg. keit der Scientology erhalten“
am 12. Apr. 83 WAS WIR VON EINEM SCIENTOLOGEN
ERWARTEN

1. Lesen Sie das HCOB vom 10. Juni 60, KSW-
Serie Nr. 33, WAS WIR VON EINEM SCIEN-
TOLOGEN ERWARTEN, und machen Sie Wort-
klären darauf. _ _ _
2. DEMO: Was ein professioneller Scientologe
ist. _ _ _
3. KNETDEMO: Wie dieses HCOB auf Sie Anwen-
dung findet. _ _ _

XXV. PRAXISTEIL:

1. PRAKTISCHE ÜBUNG: Lernen Sie die 10 Punkte

von „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ auswendig. _____

2. PRAKTISCHE ÜBUNG: Finden Sie irgendeinen Bereich, in dem die Anwendung einer oder mehrerer der Punkte 7, 8, 9 oder 10 von „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ erforderlich ist, und wenden Sie es auf diesen Bereich an. Dies kann im Kursraum gemacht werden, auf dem Posten oder sonst irgendwo, wo Scientology angewendet wird. Bringen Sie den Bereich bis zu einem Ergebnis in Ordnung. Schreiben Sie auf, welche Erfahrungen Sie dabei gemacht haben, und geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab. _____

KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

A. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich habe die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt, kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

B. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI „ZERTIFIKATE & AUSZEICHNUNGEN“:

Ich bescheinige, daß ich a) mich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben habe, b) den Kurs bezahlt habe (oder ihn als Teil des Kaufes eines größeren Kurses zugesprochen bekommen habe), c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert habe und verstehe, d) alle Übungen auf diesem Checksheet gemacht habe und e) WEISS, WIE MAN DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHÄLT, UND DIES TUN WERDE.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

ZERTIFIKATE & AUSZ.: _____ DATUM: _____

C. ZERTIFIKATE & AUSZEICHNUNGEN:

1. Der Absolvent des Kurses wird mit dem folgenden Zertifikat ausgezeichnet:

SPEZIALIST FÜR
DAS ERHALTEN DER FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY

2. Dem Absolventen des Kurses wird ein Exemplar von
„Die Ziele der Scientology“ überreicht.

ZERTIFIKATE & AUSZ.: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular zum Kursverwalter zum Ab-
legen in der Akte des Studenten weiter.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:bk:iw; Übers.: WR/ST/LB:hl
Copyright © 1980, 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 23. OKTOBER 1980R
AUSGABE II
REVIDIERT AM 16. NOVEMBER 1987

Wiedervervielfältigen Techn. Abt. Qual.-Abt. Führungskräfte C/Ses KOTS Auditoren Registrare Examinier Qual.-Secs HCO C & A

(Auch herausgegeben als HCO-Bulletin desselben Titels und desselben Datums)

(Revidiert, um die Ausgabe entsprechend der heutigen Gradkarte und HCOB 12. Dez. 81, DIE THEORIE DER NEUEN GRADKARTE, auf den neuesten Stand zu bringen und daran anzugleichen. Revisionen in Schrägschrift.)

TABELLE DER GEWONNENEN FÄHIGKEITEN

FÜR DIE UNTEREN STUFEN UND DIE

ERWEITERTEN UNTEREN GRADE

(Vgl.:

KLASSIFIZIERUNGS-, GRADIERUNGS- UND BEWUSSTSEINSKARTE
HCOB 11. Nov. 73 PRECLEAR-DECLARE?-VERFAHREN
HCOB 12. Dez. 81 DIE THEORIE DER NEUEN GRADKARTE
LRH ED 107 INT BEFEHLE AN ABTEILUNGEN ZUR SOFORTIGEN BEFOLGUNG)

Der PC attestiert erweiterte Grade, indem er den vollen Wortlaut der gewonnenen Fähigkeit für alle vier Flows bescheinigt.

Die untenstehende Tabelle führt die gewonnene Fähigkeit für jede der unteren Stufen und für die vier Flows der erweiterten Grade 0-IV und für Dianetik der neuen Ära auf.

Sie wird vom Examinier verwendet, wenn ein PC zu „Declare?“ geschickt wird. Der Examinier läßt den PC den gesamten Wortlaut der gewonnenen Fähigkeit für den jeweiligen Grad (einschließlich aller vier Flows) oder für die jeweilige Stufe lesen und darf nur einen PC akzeptieren, der den vollständigen Wortlaut für die gewonnene Fähigkeit bescheinigt.

Das Declare-Verfahren wird genau so gemacht, wie es im HCOB vom 11. Nov. 73, PRECLEAR-DECLARE?-VERFAHREN, beschrieben ist.

STUFE

GEWONNENE FÄHIGKEIT

GRUPPEN-PROZESSE

Bewußtsein darüber, daß Veränderung möglich ist.

LIFE-REPAIR

Bewußtsein über Wahrheit und den Weg zu persönlicher Freiheit.

REINIGUNGS-RUNDOWN

Freiheit von den restimulierenden Einwirkungen von Drogenrückständen und anderen Giften.

OBJEKTIVE PROZESSE

In der Gegenwart des physikalischen Universums orientiert.

**SCIENTOLOGY-
DROGENRUNDOWN**

Befreit (Release) von schädlichen Einwirkungen von Drogen, Medizin oder Alkohol.

**ERWEITERTES ARC-
STRAIGHTWIRE**

Weiß, daß er/sie sich nicht mehr verschlechtern wird.

**ERWEITERTER GRAD 0
KOMMUNIKATIONS-RELEASE**

- FLOW 1:** *Gewillt, daß andere mit ihm über jedes beliebige Thema kommunizieren. Widersetzt sich nicht mehr der Kommunikation von anderen über unangenehme oder unerwünschte Themen.*
- FLOW 2:** *Die Fähigkeit, mit jedem über jedes beliebige Thema frei zu kommunizieren. Frei von Kommunikationsschwierigkeiten oder nicht mehr von ihnen belästigt. Nicht mehr zurückgezogen oder schweigsam. Macht gern Outflow.*
- FLOW 3:** *Gewillt, andere mit anderen über jedes beliebige Thema kommunizieren zu lassen.*
- FLOW 0:** *Bereitschaft, sich selbst frei über alles kommunizieren zu lassen.*

**ERWEITERTER GRAD I
PROBLEME-RELEASE**

- FLOW 1:** *Nicht mehr besorgt über Probleme, die andere für ihn gewesen sind. Fähig, die Ursache von Problemen zu erkennen und diese zum Verschwinden zu bringen. Hat keine Probleme.*
- FLOW 2:** *Nicht mehr besorgt über Probleme, die er für andere gewesen ist. Fühlt sich im Hinblick auf jegliche Probleme, die andere mit ihm haben mögen, frei und kann ihre Ursache erkennen.*
- FLOW 3:** *Frei von Sorgen über die Probleme anderer, die sie mit oder hinsichtlich anderen haben, und fähig, ihre Ursache zu erkennen.*
- FLOW 0:** *Frei von Sorgen über Probleme mit sich selbst und fähig, ihre Ursache zu erkennen.*

**ERWEITERTER GRAD II
ERLEICHTERUNGS-RELEASE**

- FLOW 1: Freiheit von den Dingen, die andere einem in der Vergangenheit angetan haben. Gewillt, andere Ursache über einen sein zu lassen.
- FLOW 2: Erleichterung von den Feindseligkeiten und Leiden des Lebens. Die Fähigkeit, Ursache zu sein, ohne Angst zu haben, andere zu verletzen.
- FLOW 3: Gewillt, andere Ursache über andere sein zu lassen, ohne aus Angst, daß sie Schaden verursachen könnten, das Bedürfnis zum Eingreifen zu verspüren.
- FLOW 0: Erleichterung von den Feindseligkeiten und Leiden, die man sich selbst auferlegt hat.

**ERWEITERTER GRAD III
FREIHEITS-RELEASE**

- FLOW 1: Freiheit von den Verstimmungen der Vergangenheit. Die Fähigkeit, der Zukunft ins Auge zu sehen. Die Fähigkeit, plötzliche Veränderung zu erleben, ohne verstimmt zu werden.
- FLOW 2: Kann anderen die Beingness gewähren, so zu sein, wie sie sind, und ihre eigene Realität zu wählen. Verspürt nicht mehr das Verlangen, Leute zu verändern, damit er/sie sie besser akzeptieren kann. Fähig, im Leben eines anderen ohne nachteilige Wirkungen Veränderungen zu verursachen.
- FLOW 3: Freiheit von dem Verlangen, die Veränderung und den Austausch, die zwischen anderen stattfinden, zu verhindern oder darin verwickelt zu werden.
- FLOW 0: Freiheit von den Verstimmungen der Vergangenheit, die man sich selbst auferlegt hat, und die Fähigkeit, in seinem eigenen Leben ohne nachteilige Wirkungen Veränderungen zu verursachen.

**ERWEITERTER GRAD IV
FÄHIGKEITS-RELEASE**

- FLOW 1: Der Zustand, von den fixen Ideen und Rechtfertigungen anderer sowie von ihren Anschuldigungen gegen einen selbst

frei zu sein und diese tolerieren zu können; frei von dem Verlangen, auf ebensolche Weise zu reagieren.

FLOW 2:

Herausbewegen aus festgefahrenen Zuständen und das Gewinnen der Fähigkeit, neue Dinge zu tun. Die Fähigkeit, dem Leben ins Auge zu sehen, ohne das Bedürfnis zu haben, die eigenen Handlungen zu rechtfertigen oder sich anderen gegenüber zu verteidigen. Verschwinden der Mechanismen des Beschuldigen und des Verlangens nach Mitleid. Kann recht oder unrecht haben.

FLOW 3:

Kann fixierte Zustände von anderen hinsichtlich anderer tolerieren. Freiheit von der Beteiligung an den Anstrengungen anderer, zu rechtfertigen, zu beschuldigen, zu beherrschen oder sich, was ihre Handlungen gegenüber anderen betrifft, zu verteidigen.

FLOW 0:

Die Fähigkeit, dem Leben ins Auge zu sehen, ohne das Bedürfnis, sich selbst ins Unrecht zu setzen. Verschwinden von Selbstbeschuldigungs-Mechanismen und Selbstabwertung.

DROGEN-RUNDOWN DER
DIANETIK DER NEUEN ÄRA

Freiheit von den schädlichen Wirkungen von Drogen, Alkohol und Medizin, und frei von dem Bedürfnis, sie zu nehmen.

FALLABSCHLUSS VON
DIANETIK DER NEUEN ÄRA

Ein gesunder und glücklicher Preclear.

Bei einer Person, die den Zustand Clear auf NED erreicht hat und nach Abschluß des Clear-Gewißheits-Rundowns zum Examiner geschickt wird:

Ein Wesen, das seinen eigenen reaktiven Mind nicht mehr hat.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Revision mit Unterstützung durch LRHs Einheit für technische Forschung und Zusammenstellungen

LRH:RTRC:bk:ahg:so;
Übers.:WR/MJ/EJ/LA/RK:up:la:ej
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. OKTOBER 1980
KORRIGIERT UND WIEDERHERAUSGEGEBEN
AM 4. OKTOBER 1985

Wiedervervielfältigen

(Unterschrift korrigiert und „REPARATUR“
in der Überschrift und in Absatz 8 hinzugefügt)

(Ursprünglich ein Artikel aus
den LRH-OODs vom 4. April 1970)

VERLETZUNG VON POWER CHANGE

REPARATURFORMEL

Ein Danger-Zustand kann durch eine Verletzung des Zustands Power Change erzeugt werden.

Ein Beispiel dazu waren einige Versetzungen, um die Führung in einigen Organisationen zu bilden.

Keine dieser Organisationen außer einer waren in einem Zustand, der höher als Emergency war. Es handelte sich um einen falschen Zustand. Die Regel lautet: wenn ein falscher Zustand zugewiesen wird, fällt die Organisation einen Zustand tiefer als der, in dem sie tatsächlich ist.

Diese Organisationen verschlimmerten das noch von seiten ihrer neuen Führung, indem sie fast ohne Ausnahme die Power-Change-Formel verletzten.

Die neuen Leiter der Orgs und einige Untergebene, die eine neue Stellung als Vorgesetzte erhielten, führten neue Änderungen ein und verletzten Power Change.

Ohne von bestehenden erfolgreichen Abläufen unterrichtet zu sein und ohne sich daran zu halten, versuchen drei dieser Organisationen, mit weitgehend veränderten Arbeitsabläufen zu operieren, und verlieren dabei den Kontakt zu früheren Aktionen.

Power Change muß jetzt, selbst so spät noch, von den Leitern und Vorgesetzten befolgt werden. Sie müssen genau studieren, was früher vor sich ging.

Aus diesen Gründen gilt für all diejenigen, bei denen es Power Change gab, die REPARATURFORMEL FÜR DIE VERLETZUNG VON POWER CHANGE, die angewendet werden muß:

1. Beobachten, erfragen und schreiben Sie auf einer Liste auf, was früher in Ihrem Gebiet oder Verantwortungsbereich erfolgreich war.
2. Beobachten Sie und erstellen Sie eine Liste davon, was an Dingen in der Vergangenheit in Ihrem Gebiet erfolglos war.
3. Bringen Sie die erfolgreichen Dinge zur Durchführung.

HCO PL 27.10.80
korr. u. wiederhrsg.
4.10.85

- 2 -

4. Werfen Sie die erfolglosen Dinge hinaus.
5. Wehren Sie sich unbarmherzig gegen den Versuch, zu copen oder in die Defensive zu gehen.
6. Kommen Sie auf sinnvolle Weise zu einem funktionierenden Ablauf zurück.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

BDCS:LRH:SA:dr;
Übers.:MJ/LB:gf/la
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO POLICY BRIEF VOM 28. OKTOBER 1980
AUSGABE II
ÜBERARBEITET 1 AUG 1981

(Überarbeitet um die 3 Abt.
Public Division Statistiken
zu vereinfachen)

(Überarbeitung nicht in
Kursivtschrift)

(Tritt am W/E 27 Aug 1981 auf
dem OIC cable in Kraft.)

PILOT 2

Klasse IV Orgs
Abt. 7 Executive
Public Executive
Secretaries
Alle Oeffentlich-
keitsabt.-Mitarbeiter
HAS Hut
Dept 3 Mitarbeiter

ÖFFENTLICHKEITS-ABTEILUNGS
STATISTIKEN

REFERENZEN:

HCO PL 19 Jan 80 VII	CLASS IV ORGS, Öffentlichkeits- abteilungen Org-Boards
LRH ED 311R INT überarb. 23.12.80	Wie man die 3 Abt. Öffentlich- keitsabteilung entwickelt

HEBT AUF:

B.P.L. 28 NOV 71RF II überarb. 21.2.78	Öffentlichkeitsabteilungen Statistiken
---	---

MODIFIZIERT:

HCO PL 13 Nov 79R überarb. 6.2.81	FSM Sektion - Unterabteilung 18 Statistiken
B.P.L. 28 Nov 71RF-1 Zusatz v. 1 Dez 78	Öffentlichkeitsabteilungen Statistik PRPS Definition

Mit der Wiedereinführung der drei Öffentlichkeitsabteilungen nach HCO PL 19 Jan 80 VII, Class IV Orgs, PUBLIC DIVISIONS ORG BOARDS, werden neue Statistiken benötigt, die die VFP's genau messen.

Diese neuen Statistiken für die 3 Öffentlichkeitsabteilungen, deren GDSes und Unterabteilungs-Statistiken, sind hierin angegeben.

Es wurde herausgefunden, dass die vorherige Statistik Public Reg Paid Starts ein beschränktes Bild über das Ausmass und die Wirksamkeit der Öffentlichkeitsabteilungen gaben. Mit GDSes für jede der 3 Öffentlichkeitsabteilungen und den entsprechenden Statistiken für jede Unterabteilung ist eine wahre neue Aera der Expansion für die Öffentlichkeitsabteilung über uns. Diese Statistiken treiben alle die vielen Tätigkeiten, die die Öffentlichkeitsabteilungen tun sollten, völlig an, und an Orten, an denen sie schon genau angewendet wurden, brachten es grosse Expansion für die Org.

Bringen Sie diese Statistiken rein und wir werden einen Aufschwung in Ihrer Org sehen!

VFP's, GDSes UND STATISTIKEN

(ZUR BEACHTUNG: Nur die Statistiken mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet, werden auf dem cable berichtet)

ABTEILUNG 6A - OEFFENTLICHKEITS KONTAKT ABTEILUNG

VFP: LEUTE IN SCIENTOLOGY INTERESSIERT.

GDSes:

- *1. NEW NAMES TO CENTRAL FILES. (NNCF)
(Neue Namen für die Zentralkartei)

Diese Statistik ist sehr klar in HCO PL 3 Apr 65 CANCELLATION OF MAIL LISTS TO FIELD AUDITORS definiert, wo es sagt: Die Definition eines CF-Folders ist DER FOLDER EINER PERSON, WELCHE ETWAS VON DER ORG GEKAUFT HAT! Also, wenn jemand das erste Mal etwas von der Org kauft, ist es ein neuer Name für den CF. Die Statistik wird nicht gezählt, bis ein Folder wirklich angelegt wurde und die Invoice, die die Einzelheiten des erworbenen Artikels zeigt, im Folder liegt. Es ist wichtig, sicherzustellen, dass die harte Arbeit der Abt 6 nicht verschwendet wird, verursacht dadurch, dass die NNCF nicht tatsächlich benutzt oder kontaktiert wurden, weil niemand sich jemals darum kümmerte, eine Akte für den NNCF anzulegen. Abt 6 und Abt 2 werden die Linie zwischen Ihnen unter Umständen modernisieren müssen, um dies glatt und arbeitsfähig zu machen, aber die Mühe, die dabei aufgewandt wird, wird sich am Ende lohnen, da sie in einem gebrauchsfähigen und einfach zugänglichen CF für die Org resultiert.

- *2. NUMBER OF INTRO SERVICE COMPLETIONS WHO GO ON TO A FURTHER SERVICE. (NISC)
(Anzahl der Intro Service Abschlüsse welche auf ein weiteres Service gehen)

("Go on" ist definiert als Leute welche eine Abt 6B Dienstleistung (oder eine Abt 4 Dienstleistung) oder eine andere Intro nehmen. Daher ist die Verantwortung völlig auf den Schultern dieser Abteilung um Leute in Dianetik und Scientology zu interessieren und diese durch die Intros durchzukriegen, bis sie interessiert sind. Es gab schon Leute, die 10 oder mehr Intros nahmen, bevor sie auf ein grösseres Service gingen.

Diese Statistik würde Buchkäufer miteinschliessen (welche von Abt 6A kontaktiert wurden) und welche durch das Lesen eines Buches in Scientology interessiert wurden und eine Dienstleistung nahmen.)

UNTERABTEILUNG 16A - UNTERABTEILUNG DES ÖFFENTLICHEN
BUCHVERKAUFS

VFP: VERKAUFTE BÜCHER, DIE IN DIE HÄNDE DER ÖFFENTLICHKEIT
GELANGT SIND.

STATISTIK:

- *1. NUMBER OF BOOKS SOLD AND DELIVERED TO INDIVIDUALS
(NBSTI DIV 6)
2. NUMBER OF BOOKS SOLD AND DELIVERED TO FSMs OR OUTLETS
(NBSTF)

Statistik Nummer 1 beinhaltet Bücher verkauft und geliefert an Individuen bei Div 6 und ihrem Feld. Dies würde beinhalten das FSMs verkaufen und liefern Bücher sowie dies auch von Gung-Ho Gruppen, DCGs, Missionen, etc. gemacht wird.

Bücher verkauft in bulk bei Div 6es an einen FSM oder eine Absatzquelle im Feld, wie z.B. eine Mission, eine Gruppe oder eine Buchhandlung, werden auf der Statistik Nummer 2 gezählt.

Bücher müssen tatsächlich geliefert sein um auf beiden Statistiken zu zählen. Das heisst, die Bücher müssen tatsächlich auf die Post gebracht worden sein, wenn sie mit Bestellung kamen.

UNTERABTEILUNG 16B - UNTERABTEILUNG FÜR BODY-ROUTING

VFP: LEUTE, DIE KONTAKTIERT WURDEN UND IN DIE UNTERABTEILUNG
DER EINFÜHRUNGS-DIENSTLEISTUNGEN GEROUTET WURDEN.

- *STATISTIK: NUMBER OF BODY ROUTED PEOPLE WHO START AN INTRO
SERVICE OR BUY A BOOK. (NPS)

Die Absicht hierbei ist es, die Body-Router für den Gebrauch der LRH Tech zu belohnen, mit der sie wirklich Personen interessieren, sodass diese Personen den Intro wünschen, usw. Beispiele der Tech, die er benutzen könnte, sind: HCO PL 25 Jun 78 COME-ON DISSEMINATION, HCO B 15 Sep 59 (Vol 6, page 102) DISSEMINATION TIPS, die Sektion "General Comment", und HCO PL 23 Oct 65 DISSEMINATION DRILL.

UNTERABTEILUNG 16C - UNTERABTEILUNG PUBLIC CONTACT

VFP: (ZWEITEILIG)

- A. LEUTE, DIE KONTAKTIERT WURDEN UND DENEN DIE EXISTENZ
UND ANWENDBARKEIT VON SCIENTOLOGY BEWUSST GEMACHT WURDE.

B. LEUTE, DIE KONTAKTIERT UND IN DIE UNTERABTEILUNG DER
EINFÜHRUNGS-DIENSTLEISTUNGEN GEROUTET WURDEN.

*STATISTIK: NUMBER OF PEOPLE ONTO A SERVICE FROM DEPT 16C
(NPD)

Diese Statistik beinhaltet neue Leute und das Feld.
("Feld" ist definiert als jemand welcher schon ein Scientolo-
gist per der Admin Dictionary Definition, seite 461, ist.)

Neue und Feld-Öffentlichkeit muss geroutet und ge-
startet sein auf einen Intro-Service oder Abt 6B bezahlter
Dienstleistung, um auf der Statistik oben zu zählen.

Neue Leute werden nur gezählt wenn es deren erstes
Intro Service ist. Andererseits sie zählen auf der Unter-
abteilung 16D Statistik.

Leute body-routed in Unterabteilung 16B werden nicht
mit eingeschlossen. Diese Statistik ist nur für solche neuen
Leute und Feld, welche in Wirklichkeit von Unterabteilung 16C
kontaktiert und gehandhabt wurden.

UNTERABTEILUNG 16D - UNTERABTEILUNG DER EINFÜHRUNGS-
DIENSTLEISTUNGEN

VFP: ABSCHLÜSSE DER EINFÜHRUNGS-DIENSTLEISTUNGEN, DIE
AN SCIENTOLOGY INTERESSIERT SIND.

STATISTIK: NUMBER OF INTRO SERVICE COMPLETIONS WHO GO ON
TO A FURTHER SERVICE (NISC)

Dasselbe als Abt 6A GDS.

ABTEILUNG 6B - PUBLIC SERVICING

VFP: AKTIVE SCIENTOLOGEN

GDSes:

- *1. VALUE OF DIV 6B SERVICES DELIVERED THAT WEEK.
- *2. DEPT 17B COMPLETIONS. (17BC)

Die erste Statistik (A) wird berechnet beim zusammen-
rechnen des Wertes der abgeschlossenen Abt 6B Dienstleistungen
als von den Rechnungsbelegen für diese Dienstleistung gesehen
werden kann. Die Dienstleistung muss in der Woche abgeschlossen
sein, um auf der GDS zu zählen.

Die zweite Statistik (B) beinhaltet Dept 17B bezahlte
Dienstleistungs-Abschlüsse als definiert in HCO PL 13 MAY 80
YOUR DEPT 17B SERVICES - "Jene Dienstleistungen, welche den
Leuten geben, was gebraucht wird um deren Ruin handzuhaben."
Diese Dienstleistungen sind nicht schnelle, einstündige Dienst-
leistungen oder solche die nur einen Abend dauern. Unterab-
teilung 17B Dienstleistungen werden zu neuen und alten Leuten
gleichmäßig geliefert.

UNTERABTEILUNG 17A - UNTERABTEILUNG PUBLIC REGISTRATION

VFP: VOLL BEZAHLTE UND GESTARTETE ABZEICHNUNGEN UND WIEDER-
ABZEICHNUNGEN FÜR ABT. 17B-DIENSTLEISTUNGEN.

STATISTIK: PUBLIC REG PAID STARTS. (PRPS)

Diese Statistik zählt jeden, der für einen Abt 6 - Service zahlt und beginnt, wenn er den Service startet. Um als PRPS zu zählen, muss die Person starten und tatsächlich I/P auf seinem Service im Kursraum sein. Die Person zum DTS oder Kursüberwacher zu routen, macht ihn nicht zu einem PRPS.

Eine Person, die beim Public Registrar für einen Abt 4 Service wiederabzeichnet, kann ebenso gezählt werden, wenn sie den Service startet, aber sie zählt nur eins auf der Statistik, egal, wieviel Abt 4-Service sie stiftet. Der Public Registrar kann und soll das Geld für solche Abt 4-Services einnehmen, aber er routet die Person über den ASR oder DTS, um den Rein-Ruf (call-in) zu handhaben und die Person auf seinem Abt 4-Service zu starten.

Falls eine Person nicht wieder abzeichnen will nach einem bezahlten Abt 6 Service, sollte sie zu Qual gesandt werden. Falls sie nach einem Intro-Service nicht abzeichnen will, wird sie für einen weiteren Intro-Service zur Unterabteilung 16D zurückgesandt.

UNTERABTEILUNG 17B - UNTERABTEILUNG PUBLIC SERVICES

VFP: ABSCHLÜSSE VON UNTERABTEILUNG 17B-SERVICES, DIE IN AKTIVEN SCIENTOLOGEN RESULTIEREN.

STATISTIK: DEPT 17B COMPLETIONS. (17BC)

Dasselbe wie bei Div 6B GDS.

UNTERABTEILUNG 17C - UNTERABTEILUNG DES KAPLANS

VFP: ~~GERETTETE~~ SCIENTOLOGEN UND PUBLIC, DIE AUF DIE DIENSTLEISTUNGS-LINIEN DER ORG ODER DER BRÜCKE ZURÜCKGEBRACHT WORDEN SIND.

STATISTIK: NUMBER OF SALVAGED SCIENTOLOGISTS AND PUBLIC WHO ARE NOW ON THE ORG BOARD OR ON THE BRIDGE.
(NSSP)

Diese Statistik beinhaltet FSMs, die gerettet worden sind und jetzt aktiv für die Org sind.

ABTEILUNG 6C - FELD KONTROLLE

VFP: EIN INTERESSIERTES, GEDEIHNDES FELD, DAS DIENSTLEISTUNGEN BEKOMMT UND DAS HEREINSTRÖMT IN DIE ORG FÜR DIENSTLEISTUNGEN.

GDSes:

*1. NUMBER OF FUNCTIONING FIELD UNITS. (FFU)

Diese Statistik belohnt die ganze Abteilung dafür, dass sie ihr Feld organisiert und aktiv bekommt. Unterabteilung 18A würde Gung-Ho Gruppen verwenden um die Gemeinde zu handhaben. 18B hat einen grossen Teil ihres Org-Boards verantwortlich für die verschiedenen Arten von Gruppen und 18C würde Gung-Ho Gruppen verwenden um die neue Zivilisation, sowie OT-Komitees, etc. zu kreieren.

Eine "funktionierende Feld-Einheit" ist eine Gruppe, Studier-Gruppe, Komitee, Gung-Ho Gruppe, DCG, City Office, Auditors-Vereinigung, welche auf einem on-policy Org-Board operiert mit der Mehrheit der Einheits-Statistiken rauf auf einem 3-Wochentrend.

*2. NUMBER OF FSM COMMISSIONS PAID TO THE FSMS THAT WEEK.
(NFSMC)

(Ref. HCO PL 30 Sep 65 STATS FOR DIVISIONS, p.4, OEC Vol 6)

- A. Falls ein FSM Kommission für verschiedene Einberufene bezahlt bekommt, dann zählt jede dieser Kommissionen als eine an dieser Statistik.
- B. Falls die Kommission, welche an den FSM ausbezahlt wird für einen Einberufenen, aber nur Teil dessen ist, was er bekommen sollte für die Person zu dieser Zeit, dann kann nichts gezählt werden, bis all die Kommission, fällig an diesem Einberufenen, bezahlt ist.

UNTERABTEILUNG 18A - UNTERABTEILUNG PUBLIC RELATIONS.

VFP: VORTEILHAFTE ANERKENNUNG MIT HILFE VON PR GEBIETS KONTROLLE DURCHGESETZT UND AUFRECHTERHALTEN.

STATISTIKEN:

- 1. COLUMN INCHES OF THETA PRESS PLUS NUMBER OF MINUTES OF THETA RADIO OR TV OBTAINED BY THE DEPT FOR THE WEEK. (TPRT)
- 2. NUMBER OF OFFICIAL AWARDS AND RECOGNITIONS RECEIVED FROM THE COMMUNITY THAT WEEK PUT ON DISPLAY. (NOAR)

Um gute Presseberichterstattung und Anerkennung von der Öffentlichkeit zu bekommen, muss die Abteilung all ihre Funktionen getan kriegen - die Org muss legal upstat ausschauen, ex ellente Erfolge und Veranstaltungen von Interesse müssen da sein. Beispiele der Stat (2) wären: Plaketten, Briefe mit Bestätigungen oder Danksagungen von offiziellen Publics, Öffentlichkeitsbelohnungen und Lobe, die alle die Dianetik, Scientology oder den Gründer anerkennen.

UNTERABTEILUNG 18B - UNTERABTEILUNG FIELD ACTIVITIES

VFP: AKTIVE, KONTROLLIERTE INDIVIDUEN UND GRUPPEN IM FELD,
DIE SCIENTOLOGY AN DIE ÖFFENTLICHKEIT BRINGT.

STATISTIKEN:

- *1. NUMBER OF NOW OR RE-SIGNED MEMBERSHIPS (NOT CUMULATIVE)
(MEM)
- *2. VALUE OF FSM COMMISSIONS PAID TO FSMs THAT WEEK. (FSMC)

UNTERABTEILUNG 18C - UNTERABTEILUNG DER NEUEN ZIVILISATION

VFP: MITGLIEDER, DIE AKTIV SCIENTOLOGY ANWENDEN, AUSGERICHTET
AUF DAS KREIEREN EINER NEUEN ZIVILISATION.

STATISTIK: NUMBER OF TARGETS COMPLETED ON APPROVED NEW CIVI-
LIZATION PROGRAMS THAT WEEK. (TCAP)

DEFINITION: NEUE ZIVILISATIONS PROGRAMME sind Programme für
die verschiedenen Sektionen und Einheiten von Unterabt. 18C,
z.B. Freiwilliger Minister Programme, Gung-Ho Gruppen Pro-
gramme, Auditoren-Verbindung Programme (LRH ED 120R INT), etc.
"genehmigte" = LRH Pgsam, Flag anerkannte Pgms oder Pgms ge-
nehmigt durch örtliche LRH Comms. Ein Bonus von 10 Punkten
wird gezählt für jedes beendete Programme.

Die Statistik des PES ist:

*DURCHSCHNITTS-ZUSTAND DER ÖFFENTLICHKEITS-ABTEILUNGS
GDSes. (APG)

Der Zustand ist ganz einfach berechnet, beim Durchschnitt
nehmen der Zustände einer jeden Pub Div GDSes (z.B. kann mit
einem Punkte-System gemacht werden, beispielsweise null für
N/E, eins für Danger, zwei für Emergency, drei für Normal,
vier für Affluence, und so weiter. Sie würden dann die Zahlen
zusammenrechnen und bei der Anzahl der GDSes dividieren und
das würde Ihnen eine zahlenmäßige Statistik geben, welche in
Verbindung gebracht werden kann zu welchem Zustand die Zahl
hat).

Zum Beispiel:

DIV 6A GDSes - NNCF = Affluence	+4
NISC = Normal	+3
DIV 6B GDSes - VSD6B = Emergency	+2
17BC = Emergency	+2
DIV 6C GDSes - FFU = Danger	+1
NFSMC = Affluence	+4

GESAMT = 16

GESAMTANZAHL DER GDSes = 6

16 ÷ 6 = 2.66 = Normal.

HCO PL 28.10.80RE II
Überarb. 1.8.81

- 8 -

So hier habt ihr es. Dies ist eine grosse Anzahl von Statistiken und kleine Öffentlichkeitsabteilungen werden sehen, dass sie schnell wachsen müssen, um alle diese Produkte zu bekommen, die die Öffentlichkeitsabteilungen bekommen sollten. Sie haben LRH ED 311RINT HOW TO EVOLVE THE 3 DIV PUBLIC DIVISIONS mit ihren Schritt bei Schrittangaben, um ihre Produkte zu bekommen und wie das Etablieren gemacht wird.

Ihnen wurde eine grosse Pflicht und eine grosse Verantwortung gegeben - all das nichteroberete Territorium.

L. RON HUBBARD
FOUNDER

As assisted by
Fields Exec Int
Commodore's Staff Captain
and
Etab Exec Int

Revisions Assisted by
Flag Compilations Bureau
Exec Manager

Accepted by the

BDCS:RLH:SK:RL:PS:DHH:bk
Copyright © 1963, 1965, 1980
1981
by L. Ron Hubbard
ALL RIGHTS RESERVED

BOARD OF DIRECTORS
of the
CHURCH OF SCIENTOLOGY
of CALIFORNIA

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 29. OKTOBER 1980
(Ursprünglich Artikel aus den
LRH-ODs vom 27. Februar 1971)

Wiederverviel-
fältigen
Publikations-
organisationen
Buchladenleiter

BÜCHER

Der Trick bei Büchern ist das „Lagerbuch“. Sobald ein Titel am Lager durch Verkäufe ausgeht, bestellen Sie ihn nach, bevor er ihnen ausgeht. Sie verkaufen nicht einfach den ganzen Bestand, bevor Sie nachbestellen. Wenn Sie einen Titel erst aus den Regalen verschwinden sehen, haben Sie Schwierigkeiten, da der Nachdruck eine Zeitlang dauert. Inzwischen überschwemmen rückständige Bestellungen und Beschwerden die Kommunikationslinien, und aus ist es mit dem altbewährten Verfahren.

Eine Publikationsaktivität kann mit Verkäufen von Taschenbüchern oder Großverkäufen, bei denen ein entsprechender Preisnachlaß gewährt wird, nicht solvent bleiben.

Es gibt eine besondere Fertigkeit im Geschäft von Buchbestellungen per Post. Die Hauptpunkte sind: Werben Sie dafür, haben Sie sie sofort abrufbereit und liefern Sie innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt der Bestellung.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammengestellt und herausgegeben
von

Sherry Anderson
Compilations Missionaire

Genehmigt und angenommen

vom

VORSTAND der
SCIENTOLOGY-KIRCHE

BDCS:LRH:SA:dr; Übers.:CP/MJ:mj
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

Copyright © 1971, 1980, 1984 L. Ron Hubbard. ALLE RECHTE VORBEHALTEN