

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 8. AUGUST 1984

Wiedervervielfältigen
Sea-Org-, Klasse-IV-
und Celebrity-
Center-Orgs

(Revidiert und verbindet die gegenwärtigen Org-Boards von Klasse-IV-, CC- und SO-Finanzabteilungen. Revidiert, um dem Finanzbeauftragten des Vorstands eine neue Position zuzuweisen und das VFP „Zufriedengestellte Gläubiger“ als VFP der Unterabt. 8 wieder einzusetzen.)

(Hebt auf und ersetzt:

HCO PL 5. Juni 83 III ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE FINANZ-
ABTEILUNG (ABT. 3) IN KLASSE-IV-
ORGANISATIONEN

HCO PL 28. Aug. 83 V ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE FINANZ-
ABTEILUNG (ABT. 3) IN CELEBRITY-
CENTER-ORGS

HCO PL 25. Sept 80 ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE FINANZ-
ABTEILUNG (ABT. 3) in SEA-ORG-ORGS)

ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE
FINANZABTEILUNG (ABT. 3)
IN SEA-ORG-, KLASSE-IV- UND
CELEBRITY-CENTER-ORGS

PURSER
(„Zahlmeister“, Sea-Org-Titel)

FINANZSEKRETÄR
(Scientology-Org-Titel)

FINANZBEAUFTRAGTER DES VORSTANDS
(Wie erforderlich gemäß HCO PL
19. Nov. 74, FINANZIELLE BELA-
STUNG IN EINER ORG, ernannt.)

PURSER'S ORG OFFICER
(Sea-Org-Titel)

ESTO DER FINANZABTEILUNG

ORG-OFFICER DES
FINANZSEKRETÄRS

VFP: WOHLBEWAHRTE UND WERTVOLLE VERMÖGENSWERTE UND RESERVEN.

UNTERABTEILUNG 7
Energie

UNTERABTEILUNG FÜR EINNAHMEN

DIREKTOR FÜR EINNAHMEN

SEKTION DES GEBIETSKASSIERERS
LEITENDER GEBIETSKASSIERER

EINHEIT DES GEBIETSKASSIERERS
Gebietskassierer

KONTOÜBERPRÜFUNGSEINHEIT FÜR DAS GEBIET
Verantwortlicher für Kontoüberprüfung im Gebiet

GEBIETS-EINTREIBUNGSSEKTION
GEBIETS-EINTREIBUNGSBEAUFTRAGTER

KREDIT/DEBET-AKTEN-EINHEIT FÜR DAS GEBIET
Verantwortlicher für die Kredit/Debet-Akten für das Gebiet

Gebietsakten-Angestellter
Angestellter für Kontoauszüge
Angestellter für Zusammenfassung
der Gebietseintreibungen

GEBIETS-EINTREIBUNGSEINHEIT
Gebiets-Eintreibungsverantwortlicher

Gebiets-Eintreibungslaufbursche

SEKTION FÜR DAS FAKTURIEREN VON EINNAHMEN PER POST
BEAUFTRAGTER FÜR DAS FAKTURIEREN VON EINNAHMEN PER POST

EINHEIT FÜR DAS FAKTURIEREN VON EINNAHMEN PER POST
Verantwortlicher für das Fakturieren von Einnahmen per Post

SEKTION FÜR BRIEFLICHE EINTREIBUNG
BEAUFTRAGTER FÜR BRIEFLICHE EINTREIBUNG

KREDIT/DEBET-AKTEN-EINHEIT FÜR BRIEFLICHE EINTREIBUNG
Verantwortlicher für die Kredit/Debet-Akten für
briefliche Eintreibung

Angestellter für die Kredit/Debet-Akten für
briefliche Eintreibung
Angestellter für Kontoauszüge
Angestellter für Zusammenfassung von brieflichen
Eintreibungen

EINHEIT FÜR BRIEFLICHE EINTREIBUNGEN
Verantwortlicher für briefliche Eintreibungen

Korrespondent für briefliche Eintreibungen

ZUSAMMENSTELLUNGSEINHEIT FÜR LISTEN VON VOLLSTÄNDIGEN
UND TEILWEISEN ZAHLUNGEN

Verantwortlicher für die Zusammenstellung von Listen
vollständiger und teilweiser Zahlungen

EINKASSIERUNGSEINHEIT FÜR VORAUSZAHLUNGEN

Verantwortlicher für die Einkassierung von Vorauszahlungen

Untereinheit für Sparklub-Einkassierungen

Verantwortlicher für Sparklub-Einkassierungen

EINHEIT FÜR EINTREIBUNGEN ZWISCHEN DEN ORGS

Verantwortlicher für Eintreibungen zwischen den Orgs

WERTVOLLES ENDPRODUKT: ALLE GELDBETRÄGE FÜR DIENSTLEISTUNGEN
UND VERKÄUFE EINKASSIERT.

UNTERABTEILUNG 8
Anpassung

UNTERABTEILUNG FÜR AUSZAHLUNGEN

DIREKTOR FÜR AUSZAHLUNGEN

FP-VERIFIZIERUNGSSEKTION
FP-VERIFIZIERUNGSBEAUFTRAGTER

EINKAUFSSSEKTION
EINKAUFSSBEAUFTRAGTER

EINHEIT FÜR LIEFERANTENPREISE UND -DATEN
Verantwortlicher für Lieferantenpreise und -Daten

FP-Verbindung

BESTELLUNGSEINHEIT
Bestellungsverantwortlicher

SEKTION FÜR DIE VERIFIZIERUNG VON RECHNUNGEN
BEAUFTRAGTER FÜR DIE VERIFIZIERUNG VON RECHNUNGEN

AUSZAHLUNGSAKTEN-EINHEIT
Verantwortlicher für die Auszahlungsakten

EINHEIT FÜR DIE VERIFIZIERUNG VON RECHNUNGEN
Verantwortlicher für die Verifizierung von Rechnungen

EINHEIT FÜR BERICHTE ÜBER RECHNUNGEN
Verantwortlicher für Berichte über Rechnungen

SEKTION FÜR RECHNUNGSBEZAHLUNG
BEAUFTRAGTER FÜR RECHNUNGSBEZAHLUNG

AUSZAHLUNGSEINHEIT
Verantwortlicher für Auszahlungen

Angestellter für Scheckausstellung

LOHNSEKTION
LOHNBEAUFTRAGTER

WERTVOLLES ENDPRODUKT: ZUFRIEDENGESTELLTE GLÄUBIGER.

UNTERABTEILUNG 9
Körper

UNTERABTEILUNG FÜR AUFZEICHNUNGEN, VERMÖGENSWERTE UND MATERIAL

DIREKTOR FÜR AUFZEICHNUNGEN, VERMÖGENSWERTE UND MATERIAL

SEKTION FÜR BANKGESCHÄFTE
BEAUFTRAGTER FÜR BANKGESCHÄFTE

EINHEIT FÜR BANKGESCHÄFTE
Verantwortlicher für Bankgeschäfte

EINHEIT FÜR BANKKONTENAUSGLEICH
Verantwortlicher für Bankkontenausgleich

SEKTION FÜR VERMÖGENSWERTE UND MATERIAL
BEAUFTRAGTER FÜR VERMÖGENSWERTE UND MATERIAL

INVENTAREINHEIT
Inventarbeauftragter

EINHEIT FÜR SCHLÜSSEL
Verantwortlicher für Schlüssel

EINHEIT FÜR DIE SICHERHEIT DER VERMÖGENSWERTE
Verantwortlicher für die Sicherheit der Vermögenswerte

Untereinheit für Versicherungen
Verantwortlicher für Versicherungen

EINHEIT FÜR DIE RETTUNG VON VERMÖGENSWERTEN
Verantwortlicher für die Rettung von Vermögenswerten

EINHEIT FÜR AUFZEICHNUNGEN ÜBER VERMÖGENSWERTE
Verantwortlicher für Aufzeichnungen über Vermögenswerte

VERSORGUNGSSEKTION
VERSORGUNGSBEAUFTRAGTER

EINHEIT FÜR EMPFANG UND AUFBEWAHRUNG VON MATERIAL
Verantwortlicher für Empfang und Aufbewahrung von Material

EINHEIT FÜR MATERIALAUSGABE
Verantwortlicher für Materialausgabe

Uniformen-Untereinheit
Uniformen-Verantwortlicher

SEKTION FÜR AUFZEICHNUNGEN
BEAUFTRAGTER FÜR AUFZEICHNUNGEN

EINHEIT FÜR VERIFIZIERUNG DER GEGENWÄRTIGEN AUFZEICHNUNGEN
Verantwortlicher für die Verifizierung der gegenwärtigen
Aufzeichnungen

EINHEIT FÜR DIE AUFZEICHNUNGSARCHIVE
Verantwortlicher für die Aufzeichnungsarchive

RECHNUNGSPRÜFUNGS-SEKTION
RECHNUNGSPRÜFUNGS-BEAUFTRAGTER

EINHEIT FÜR DIE ZUSAMMENSTELLUNG VON AUFZEICHNUNGEN
Verantwortlicher für die Zusammenstellung von Aufzeichnungen

EINHEIT FÜR DIE ZUSAMMENFASSUNG DER RECHNUNGSPRÜFUNG
Verantwortlicher für die Zusammenfassung der Rechnungs-
prüfung

EINHEIT FÜR STEUERBERICHTE
Verantwortlicher für Steuerberichte

EINHEIT FÜR KASSENBERICHTE
Verantwortlicher für Kassenberichte

WERTVOLLE ENDPRODUKTE:

1. KOMPLETTE UND PERFEKTE AUFZEICHNUNGEN ÜBER FINANZIELLE GESCHÄFTSVORGÄNGE DER ORG, DIE GEPRÜFT, SICHER AUFBEWAHRT UND IMMER ZUGÄNGLICH SIND.
2. FLÜSSIGE GELDMITTEL SICHER AUF DIE BANK GEBRACHT, GESCHÜTZT UND ABGERECHNET.
3. ZÄHLBARE GEGENSTÄNDLICHE VERMÖGENSWERTE, DIE GUT ERHALTEN UND WERTVOLL SIND UND DIE IHRE NÜTZLICHKEIT UND IHREN WERT FÜR EINEN EVENTUELLEN WEITERVERKAUF BEHALTEN.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
unterstützt durch
LRHs Einheit für
technische Forschung und
Zusammenstellungen

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:RTRC:jk:iw;
Übers.:EJ/ST/LB:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Publications

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

HCO-POLICY BRIEF VOM 25. SEPTEMBER 1984

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs

AUFHEBUNG DER HCO PLs
ÜBER DIE STATISTIKEN
DER ÖFFENTLICHKEITSABTEILUNGEN

HEBT AUF:

HCO PL 28. Okt. 80R II rev. 5. Januar 81	STATISTIKEN DER ÖFFENTLICHKEITSABTEILUNGEN
HCO PL 28. Okt. 80 II-1 Zusatz vom 5. Januar 81	DAS ZÄHLEN VON STATISTIKEN DER ÖFFENTLICHKEITSABTEILUNGEN

Die oben genannten Ausgaben sind hiermit AUFGEHOBEN und haben keine Gültigkeit oder Kraft.

Da diese Ausgaben nicht von LRH geschrieben wurden, wird ihre Aufhebung durch die gleiche Art von Ausgabe als eine Aktion vom Vorstand der Church of Scientology International unternommen.

Diese Ausgaben tarnten und verdrehten den tatsächlichen Zweck der Öffentlichkeitsabteilungen, wie dargelegt in LRH-Policies im OEC-Band 6 und im HCO PL 22. Dez. 82RA, erneut-rev. 17. Apr. 83, DIENSTLEISTUNGSWEGE FÜR NEUE LEUTE, der NEUEN MODERNISIERTEN UND VERBESSERTEN GRADKARTE von 1983 und dem HCO PL 5. Juni 83, ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE ÖFFENTLICHKEITSABTEILUNGEN IN KLASSE-IV-ORGANISATIONEN.

Die Orgs und die Mitarbeiter von Abteilung 6 werden für die korrekten Statistiken der Öffentlichkeitsabteilungen, die auch on-Source sind, auf die SCIENTOLOGY-POLICYDIREKTIVEN 95, 95-1, 95-2 und 95-3 vom 25. September 1984 verwiesen.

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI: - ; -
Übers.:LB/AVB:avb
Copyright © 1984 CSI
ALLE RECHTE VORBEHALTEN
Übersetzung genehmigt von
I/A Officer FLEU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 1. OKTOBER 1984

Sea-Org-Orgs
Klasse-IV-Orgs
Missionen
Alle Mitarbeiter
und Führungs-
kräfte
Studenten

KURS ZUM HUBBARD-ETHIK-SPEZIALISTEN

NAME: _____ ORG/MISSION: _____

POSTEN: _____ BEGONNEN AM: _____

ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN:

1. Grundlegender Studierleitfaden (BSM) oder Studenten-Hat.
2. CHECKSHEET ZUR EINFÜHRUNG IN DIE ETHIK DER SCIENTOLOGY (HCO PL 5. Nov. 82).
3. Produkt Null (nur für Sea-Org-Mitglieder).

DAUER: 3 Wochen bei Teilzeitstudium.

REIHENFOLGE: Der Kurs wird einmal durchgegangen, wobei jeder Punkt in der angegebenen Reihenfolge studiert wird.

STUDIERTECHNOLOGIE: Volle Anwendung der Studiertechnologie im Verlauf des gesamten Kurses; Studenten, die nicht Fast-Flow sind, müssen auf Punkte, die durch ein Sternchen (*) gekennzeichnet sind, einen sternrangigen Checkout erhalten, gemäß HCOB 13. Aug. 72RA, rev. 30.8.83, FAST-FLOW-AUSBILDUNG.

PRODUKT: Eine Person, die in der Lage ist, ihre eigene Ethik herinzubringen, und die durch die Anwendung von LRH-Ethik-Tech und -Policy andere dazu bringen kann, deren Ethik herinzubringen.

ZERTIFIKAT: HUBBARD-ETHIK-SPEZIALIST.

HINWEIS: Dieser Kurs tritt nicht anstelle des Kurses FÜR DIE ENTDECKUNG, WEITERLEITUNG UND HANDHABUNG VON PTS-PERSONEN UND SPs bezüglich des Hattings in der Tech über PTS-Sein und Unterdrücker.

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 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!

ABSCHNITT 1: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

BAND 1A

00:55	1.	*HCO PL 7. Febr. 65, wiederherausgeg. 27.8.80, KSW-Serie Nr. 1, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	___	___	___
38:10	2.	HCO PL 17. Juni 70RB, erneut rev. 25.10.83, KSW-Serie Nr. 5R, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE	___	___	___
46:05	3.	*HCO PL 31. Jan. 83 DER GRUND, AUS DEM ES ORGS GIBT	___	___	___
	4.	DEMO: Der einzige Grund, aus dem es Orgs gibt.	___	___	___
52:20	5.	HCO PL 30. Juli 63, GEGENWÄRTIGE PLANUNG, Abschnitt: „Die Einstellung der Organisation“	___	___	___
	6.		___	___	___
	7.		___	___	___
	8.		___	___	___

ABSCHNITT 2: ETHIK

1. SCHLÜSSELWÖRTER: Klären Sie die folgenden Wörter unter Verwendung von Methode-6-Wortklären:

SCIENTOLOGY	___	___	___	MAA	___	___	___
SCIENTOLOGE	___	___	___	KODEX	___	___	___
POLICY	___	___	___	MORALKODEX	___	___	___
TECHNOLOGIE	___	___	___	SITTEN	___	___	___
RATIONALITÄT	___	___	___	INTEGRITÄT	___	___	___
VERNUNFT	___	___	___	VERANTWORTUNG	___	___	___
ÜBERLEBEN	___	___	___	ZUSTAND	___	___	___
ETHIK	___	___	___	DYNAMIKEN	___	___	___
OUT-ETHIK	___	___	___	RECHT	___	___	___
MORAL	___	___	___	SEE-ORGANISATION	___	___	___
ETHIK-OFFICER	___	___	___				

BAND 1B

00:55	2.	*HCO PL 12. Juli 80R, rev. 5.11.82, DIE GRUNDLAGEN DER ETHIK	___	___	___
22:55	3.	*HCO PL 9. Juli 80, ETHIK, RECHT UND DIE DYNAMIKEN	___	___	___
	4.	KNETDEMO: Ethik.	___	___	___

BAND 2A

12:00	5.	KNETDEMO: Recht.	___	___	___
	6.	*HCO PL 30. Jan. 83, DEIN POSTEN UND DEIN LEBEN	___	___	___
	7.	AUFSATZ: Die Wichtigkeit davon, auf dem Gebiet der Ethik gehattet zu sein.	___	___	___
	8.	BROSCHÜRE: DER WEG ZUM GLÜCKLICHSEIN	___	___	___
16:40	9.	*HCO PL 18. Juni 68, ETHIK	___	___	___
	10.	KNETDEMO: Der Zweck der Ethik.	___	___	___
22:10	11.	HCO PL 7. Dez. 69, DER ZWECK VON ETHIK	___	___	___
	12.	DEMO: Die zwei gelernten Lektionen.	___	___	___

42:15	13.	HCO PL 1. Sept. AD15 VII, ETHIK-SCHUTZ	___	___	___
	14.	DEMO: Ethik-Schutz.	___	___	___
52:05	15.	*HCO PL 4. Okt. 68, wiederherausgeg. 10.7.80 ETHIK-PRÄSENZ	___	___	___
	16.	AUFSATZ: Wie sich Ethik-Präsenz auf Ihren Po- sten und in Ihrem Leben anwenden läßt, und wie Sie sie gewinnen, aufrechterhalten und verwen- den werden.	___	___	___
<u>BAND 2B</u>					
07:20	17.	*HCO PL 29. Apr. 65 III, ETHIK - REVIEW	___	___	___
	18.	DEMO: Jeder der Gradienten von Ethik-Aktionen, die in HCO PL 29. Apr. 65 III aufgeführt sind.	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
41:55	19.	*HCO PL 7. Dez. 69 II, DAS WESEN DES ETHIK-OFFICERS	___	___	___
	20.	KNETDEMO: Ein Beispiel für die Reihenfolge der Aktionen eines Ethik-Officers: 1) die Grup- pe schützen, 2) die Einzelperson rehabilitie- ren.	___	___	___
<u>BAND 3A</u>					
23:15	21.	HCO PL 1. Mai 65, STAFF-MEMBER-BERICHTE	___	___	___
43:55	22.	HCO PL 12. Sept. 80 II, MEHR ÜBER MITARBEITERBERICHTE	___	___	___
	23.	DEMO: Der Zweck von Mitarbeiterberichten.	___	___	___
	24.	ÜBUNG: Schreiben Sie 3 Beispiele für Mitarbei- terberichte, und geben Sie sie beim Überwacher ab.	___	___	___
48:30	25.	*HCO PL 22. Juli 82, korr. u. wiederherausgeg. 26.8.82, WISSENSBERICHTE	___	___	___
	26.	DEMO: Eine Gruppe, die die Policy über Wissens- berichte nicht befolgt.	___	___	___
	27.	DEMO: Eine Gruppe, in der die Policy über Wissensberichte in voller Verwendung ist.	___	___	___
<u>BAND 3B</u>					
23:25	28.	HCO PL 15. Dez. 65, ETHIK-CHITS	___	___	___
	29.	DEMO: Was man tun sollte, wenn man das Gefühl hat, daß ein Bericht inkorrekt ist.	___	___	___
30:15	30.	HCO PL 15. Aug. 65, DINGE, DIE NICHT SEIN SOLLTEN	___	___	___
32:00	31.	*HCO PL 6. März 66 BELOHNUNGEN UND BESTRAFUNGEN	___	___	___
<u>BAND 4A</u>					
08:55	32.	FO 2710, HART ARBEITENDE LEUTE - ETHIK-SCHUTZ	___	___	___
17:30	33.	HCO PL 27. März 84, EstO-Serie Nr. 58 DREI KLASSEN VON LEUTEN	___	___	___
21:20	34.	HCO PL 27. März 65, DAS RECHTSSYSTEM DER SCIENTOLOGY - SEIN GEBRAUCH UND SEIN ZWECK - WAS ES HEISST, SCIENTOLOGE ZU SEIN	___	___	___
	35.	KNETDEMO: „Ein Scientologe, der die Scientology- Technologie und ihre administrativen und Rechts- verfahren in seiner Umgebung nicht anwendet, wird fortfahren, zu enturbuliert zu sein, um seine Aufgabe zu erfüllen.“	___	___	___

- | | | | | |
|-----|--|--------------------------------|-----|-----|
| 36. | <u>TONBANDVORTRAG: 6711C18</u> | | | |
| | | ANSPRACHE VON LRH VOR | | |
| | | ETHIK-OFFIZIEREN VON SH UND WW | | |
| 37. | <u>KNETDEMO: Wie ein Ethik-Officer einen Bereich</u> | | --- | --- |
| | <u>von Gegenabsichten ausfindig machen kann.</u> | | --- | --- |
| 38. | | | --- | --- |
| 39. | | | --- | --- |
| 40. | | | --- | --- |

ABSCHNITT 3: RECHT

- | | | | | |
|----------------|-----|--|-----|-----|
| 47:10 | 1. | *HCO PL 17. März 65 III, | | |
| <u>BAND 4B</u> | | DIE ANWENDUNG VON RECHTSMASSNAHMEN | | |
| 00:55 | 2. | *HCO PL 24. Febr. 69, RECHT | | |
| 20:40 | 3. | HCO PL 4. Aug. 80, RECHT - KORREKTE ANWENDUNG | | |
| | 4. | <u>DEMO: Der wesentliche Punkt, an dem ein Rechts-</u> | | |
| | | <u>system zusammenbricht, gemäß HCO PL „RECHT“.</u> | | |
| 26:25 | 5. | HCO PL 24. Febr. 72, | | |
| | | UNGERECHTIGKEIT | | |
| | 5A. | <u>DEMO: Was kann einem Scientologen geschehen,</u> | | |
| | | <u>der sich seiner Rechte nicht bewußt ist.</u> | | |
| <u>BAND 5A</u> | 6. | HCO PL 26. Mai 65 III, ETHIK-GERICHTE | | |
| 16:55 | 7. | <u>DEMO: a. Wozu es ein Ethik-Gericht gibt.</u> | | |
| | | <u>b. Wozu es eine Ethik-Anhörung gibt.</u> | | |
| 33:05 | 8. | HCO PL 4. Juni 66, UNTERSUCHUNGSAUSSCHUSS | | |
| | 9. | <u>DEMO: Der Zweck eines Untersuchungsausschusses</u> | | |
| | | <u>(B of I).</u> | | |
| 44:05 | 10. | HCO PL 7. Sept. AD13, KOMITEES DER BEWEISAUF- | | |
| | | NAHME - DIE RECHTSPRECHUNG DER SCIENTOLOGY | | |
| | 11. | <u>DEMO: Ein Komitee der Beweisaufnahme und seine</u> | | |
| | | <u>Pflichten und Aktionen.</u> | | |
| <u>BAND 6A</u> | 12. | HCO PL 23. Febr. 78R, ÜBERPRÜFUNGSAUSSCHUSS | | |
| 10:05 | 13. | <u>DEMO: Ein Überprüfungsausschuß.</u> | | |
| 15:10 | 14. | HCO PL 5. Aug. 66R II, rev. 1.10.81 | | |
| | | KAPLANSGERICHT - ZIVILRECHTLICHE ANHÖRUNGEN | | |
| | 15. | <u>DEMO: Der Zweck eine Kaplansgerichts.</u> | | |
| 30:25 | 16. | HCO PL 23. Dez. 65RA, erneut rev. u. wieder- | | |
| | | herausgeg. 10.9.83, ETHIK: UNTERDRÜCKERISCHE | | |
| | | HANDLUNGEN, UNTERDRÜCKUNG VON SCIENTOLOGY UND | | |
| | | SCIENTOLOGEN | | |
| | 17. | <u>AUFSATZ: Inwiefern es eine Person, die zur</u> | | |
| | | <u>unterdrückerischen Person erklärt wurde, dabei</u> | | |
| | | <u>unterstützt, wieder in den Zustand guten An-</u> | | |
| | | <u>sehens zu kommen, wenn sie die Schritte A-E</u> | | |
| | | <u>des HCO PLs 23. Dez. 65RA macht.</u> | | |
| | 18. | | --- | --- |
| | 19. | | --- | --- |
| | 20. | | --- | --- |

ABSCHNITT 4: PTS-SEIN, UNTERDRÜCKERISCHE PERSONEN

- | | | | | |
|----------------|----|---|--|--|
| <u>BAND 7A</u> | | | | |
| 01:05 | 1. | PAB Nr. 13, ZUM MENSCHLICHEN VERHALTEN | | |
| 22:15 | 2. | HCOB 28. Nov. 70, PSYCHOSE | | |
| | 3. | <u>DEMO: Geisteskrankheit.</u> | | |
| 39:10 | 4. | *HCOB 27. Sept. 66, DIE ANTISOZIALE PERSÖN- | | |
| | | LICHKEIT - DER ANTI-SCIENTOLOGE | | |

	5.	<u>DEMO</u> : Jedes der Merkmale der antisozialen Persönlichkeit.			
			---	---	---
			---	---	---
			---	---	---
	6.	<u>DEMO</u> : Jedes der Merkmale der sozialen Persönlichkeit.			
			---	---	---
			---	---	---
			---	---	---
	7.	<u>DEMO</u> : Wie Sie feststellen können, ob eine Person tatsächlich antisozial ist.			
<u>BAND 7B</u>					
22:15	8.	HCO PL 5. Apr. 65, DIE HANDHABUNG DER UNTERDRÜCKERISCHEN PERSON - DIE GRUNDLAGE DER GEISTESKRANKHEIT			
	9.	<u>DEMO</u> : Die Methode, wie man eine unterdrückerische Person lokalisiert.			
<u>BAND 8A</u>					
35:25	10.	HCOB 20. April 72, UNTERDRÜCKTE PCs UND PTS-TECHNOLOGIE			
39:45	11.	HCOB 24. Nov. 65, SEARCH AND DISCOVERY			
	12.	<u>KNETDEMO</u> : PTS-TYP I PTS-TYP II PTS-TYP III			
<u>BAND 8B</u>					
01:00	13.	HCOB 8. Nov. 65 UNTERDRÜCKER UND VERSTECKTE STANDARDS			
	14.	<u>DEMO</u> : Ein Problem und wie es mit PTS-Sein in Zusammenhang steht.			
07:45	15.	HCO PL 12. März 68, DIE ANATOMIE VON FEHLERN			
08:40	16.	*HCOB 10. Aug. 73, PTS-HANDHABUNG			
	17.	<u>DEMO</u> : Die Schritte einer PTS-Handhabung gemäß HCOB 10. Aug. 73.			
			---	---	---
			---	---	---
31:45	18.	*HCO PL 20. Okt. 81R, rev. 10.9.83 HANDHABUNG DES PTS-TYP A			
49:15	19.	HCOB 8. März 83, DAS HANDHABEN VON PTS-SITUATIONEN			
<u>BAND 9A</u>	20.	<u>DEMO</u> : Eine Handhabung eines PTS-Typs A.			
01:00	21.	HCOB 16. Apr. 82, MEHR ÜBER PTS-HANDHABUNG			
	22.	<u>DEMO</u> : Eine Person, die zu einer Klasse von Personen PTS ist.			
10:15	23.	*HCO PL 7. Mai 69, RICHTLINIEN ÜBER ÄRGERNISVERURSACHER			
	24.	<u>DEMO</u> : Jeden der PTS-Typen A-J.			
			---	---	---
			---	---	---
23:45	25.	HCOB 10. Mai 72, ROBOTISMUS			
	26.	<u>DEMO</u> : Das grundlegende Warum für Robotismus.			

43:15	27.	HCOB 22. März 67, ADMIN-KNOW-HOW -			
<u>BAND 9B</u>		ALTER-IS UND DEGRADIERTE WESEN			
00:55	28.	HCOB 31. Dez. 78R II, rev. 20.12.83,			
		ABRISS DER PTS-HANDHABUNG			
	29.	DEMO: Warum eine Person auf dem Gebiet von			
		PTS-Sein als erster Schritt bei der Handhabung			
		einer PTS-Situation unterwiesen werden muß.			
26:25	30.	HCOB 31. Dez. 78 III,			
		UNTERWEISUNG DER PTS-PERSON - DER ERSTE SCHRITT			
		ZUR HANDHABUNG - PTS-C/S-1			
	31.	DEMO: Verfahren des PTS-C/S-1.			
	32.	ÜBUNG: Üben Sie mit einem Twin die PTS-Hand-			
		habung gemäß HCOB 10. Aug. 73.			
<u>BAND 10A</u>					
00:55	33.	HCOB 10. Sept. 83,			
		PTS-SEIN UND DAS ABBRECHEN DER VERBINDUNG			
	34.	DEMO: Wann und wie Abbrechen der Verbindung			
		verwendet werden würde.			
20:35	35.	HCOB 28. Febr. 84, C/S-Serie Nr. 118,			
		VORGETÄUSCHTE PTS-ZUSTÄNDE			
	36.	KNETDEMO: Der „offenbare Ablauf“ bei einer			
		Person mit einem vorgetäuschten PTS-Zustand.			
	37.	KNETDEMO: Wie man einen vorgetäuschten PTS-			
		Zustand bei einer Person handhabt.			
	38.				
	39.				
	40.				

ABSCHNITT 5: OVERTS UND WITHHOLDS

	1.	Schlagen Sie die folgenden Begriffe im Tech			
		Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses)			
		nach, und klären Sie sie vollständig:			
		OVERT (OVERT-AKT)	___	___	___
		WITHHOLD	___	___	___
		MISSED WITHHOLD	___	___	___
		MOTIVATOR	___	___	___
		MECKERN	___	___	___
		RECHTFER-			
		TIGUNG			
		VERANTWORTUNG	___	___	___
		ZYKLUS EINES			
		OVERTS	___	___	___
32:05	2.	*HCOB 23. Dez. 59, VERANTWORTUNG			
40:45	3.	*HCOB 31. Dez. 59, PLÖTZLICHES ABHAUEN			
<u>BAND 10B</u>	4.	DEMO: Warum eine Person einen Bereich verläßt.			
00:55	4A.	HCOB 21. Jan. 60, RECHTFERTIGUNG			
15:15	5.	HCOB 8. Febr. 60,			
		EHRliche MENSCHEN HABEN AUCH RECHTE			
29:55	6.	HCOB 5. Okt. 61,			
		SAUBERE HÄNDE ERGEBEN EIN GLÜCKLICHES LEBEN			
45:15	7.	HCOB 29. Sept. 65 II,			
		DER ANDAUERENDE OVERT-AKT			
54:45	8.	HCOB 20. Mai 68, korr. u. wiederhrsg. 5.3.74,			
		DIE OVERT-MOTIVATOR-SEQUENZ			
	9.	KNETDEMO: Die Overt-Motivator-Sequenz.			
	10.	SCIENTOLOGY-AXIOM 38.			
<u>BAND 11A</u>					
05:10	11.	KNETDEMO: Scientology-Axiom 38.			
	12.	HCOB 14. Dez. 72R, rev.12.2.73, wiederhrsg.1.11.74,			
		VERALLGEMEINERUNGEN GENÜGEN NICHT			
	13.	DEMO: Warum jemand alles über einen Withhold			
		erzählen muß, wenn er O/Ws los wird, und was			

		geschehen würde, wenn er nicht alles erzählen würde.	---	---	---
16:20	14.	*HCOB/PL 2. März 84, O/W-NIEDERSCHRIFTEN	---	---	---
	15.	<u>DEMO</u> : Das Schema für O/W-Niederschriften.	---	---	---
	16.		---	---	---
	17.		---	---	---
	18.		---	---	---

ABSCHNITT 6: ETHIK-ZUSTÄNDE

HINWEIS: Dieser Abschnitt behandelt zusätzliche Daten über Ethik-Zustände, die im „Checksheet zur Einführung in die Ethik der Scientology“ (HCO PL 5. Nov. 82) nicht enthalten sind.

24:00	1.	HCO PL 14. Febr. 80, EstO-Serie Nr. 40, Organisierungsserie Nr. 40, Produkt-Debug-Serie Nr. 9, ORDNUNG GEGENÜBER UNORDNUNG	---	---	---
	2.	<u>DEMO</u> : Die Verwendung der Checkliste „Ordnung gegenüber Unordnung“ beim Handhaben eines Zustandes Confusion.	---	---	---
<u>BAND 11B</u>					
25:15	3.	HCO PL 3. Mai 72R, rev. 18.12.77, Führungsserie Nr. 12, ETHIK UND FÜHRUNGSKRÄFTE	---	---	---
<u>BAND 12A</u>					
00:55	4.	HCO PL 18. Dez. 82, ETHIK-ZUSTÄNDE: STECKENBLEIBEN BEI DOUBT (ZWEIFEL)	---	---	---
	5.	<u>DEMO</u> : Wie ein PTS-Zustand jemanden bei Doubt steckenbleiben lassen kann.	---	---	---
	6.	<u>DEMO</u> : Ein Beispiel dafür, wie falsche Daten jemanden bei Doubt steckenbleiben lassen können.	---	---	---
	7.	<u>AUFSATZ</u> : Was Sie - mit der Ausbildung, die Sie haben - tun würden, wenn eine Person, mit der Sie die niedrigeren Zustände durcharbeiten, bei Doubt steckenbleibt.	---	---	---
	8.	<u>DEMO</u> : Jeder Schritt der Danger-Handhabung gemäß HCO PL 3. Mai 72R.	---	---	---

07:40	9.	HCO PL 9. Apr. 72R, rev. 1.12.79, ETHIK - DIE KORREKTE HANDHABUNG DES ZUSTANDES DANGER	---	---	---
21:40	10.	HCO PL 2. Nov. 82, DIE HANDHABUNG VON ZUSTÄNDEN	---	---	---
	11.	<u>DEMO</u> : Der Unterschied dazwischen, die Zustände zu machen und sie als einfache administrative Übung „zu machen“.	---	---	---
34:15	12.	HCO PL 28. Sept. 82, DIE GRUNDLAGEN VON STATISTIKEN UND MANAGEMENT	---	---	---
	13.	<u>AUFSATZ</u> : Wie Sie Statistiken, Statistiktrends und Urteilsvermögen beim Zuweisen von Zuständen verwenden werden.	---	---	---
	14.	Lesen Sie im Admin Dictionary die Definition für AKTIONS-AFFLUENCE (bzw. Glossar dieses Kurses).	---	---	---
	15.	<u>DEMO</u> : Jeder Schritt der Formel für Aktions-Affluence.	---	---	---

BAND 12B

- 01:00 16. HCO PL 27. Aug. 82, korr. und wiederherausgeg. 28.9.82, WICHTIG - HOCHWICHTIGE DATEN: DIE ZUSTÄNDE POWER UND AFFLUENCE
17. ÜBUNG: Inspizieren Sie die Statistikblätter der Studenten im Kursraum. Bestimmen Sie, ob einer von ihnen wirklich in Power ist. Schreiben Sie auf, was Sie herausgefunden haben, und geben Sie es beim Überwacher ab.

BAND 13A

- 01:05 18. HCO PL 27. Okt. 80, FORMEL FÜR EINEN VERSTOSS GEGEN DER POWER-CHANGE-ZUSTAND
19. DEMO: Jeder Schritt der Formel für einen Verstoß gegen den Power-Change-Zustand.
- ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
 ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

- 07:45 20. HCOB 12. Febr. 67, ADMIN-KNOW-HOW - DIE VERANTWORTLICHKEITEN VON FÜHRERN
21. DEMO: Jeder der 7 Punkte im obigen Bulletin.
- ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
 ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

BAND 13B

- 52:10 22. AUFSATZ: Wie Sie jeden der 7 Punkte von Power anwenden können.
23. HCO PL 20. Okt. 67, ADMIN-KNOW-HOW - WIE MAN ZUSTÄNDE ZUWEIST
24. KNETDEMO: Was geschieht, wenn man es versäumt, einen Zustand prompt zuzuweisen oder durchzusetzen. (Zeigen Sie an einem Beispiel, wie dies geschieht.)

BAND 14A

- 33:25 25. HCO PL 18. Okt. 67 VI, DAS VERSAGEN, ZUSTÄNDE ZU BEFOLGEN ODER ANZUWENDEN
- 37:05 26. HCO PL 19. Dez. 82 II, DIE REPARATUR FRÜHERER ETHIK-ZUSTÄNDE
27. KNETDEMO: Wie ein Zustand, der früher falsch zugewiesen wurde oder der unvollständig ist, die Fähigkeit einer Person beeinflussen könnte, in der Gegenwart Zustände durchzuarbeiten.
28. ÜBUNG: Das vollständige Verfahren zur Handhabung früherer Ethik-Zustände. Dies wird mehrere Male geübt, wobei der Coach unterschiedliche Situationen aufmockt.
29. ___ ___ ___
 30. ___ ___ ___
 31. ___ ___ ___

ABSCHNITT 7: INTERVIEWS

BAND 14B

- 13:05 0. Klären Sie das Wort „Interview“ im Admin Dictionary (bzw. Glossar dieses Kurses) und in einem guten deutschen Wörterbuch.
1. HCOB 23. Mai 71R VIII, rev. 4.12.74, ERKENNUNG DER RICHTIGKEIT DES WESENS
2. DEMO: Wie jemand, der eine andere Person mit Ethik handhabt, das obige HCOB verwendet.
- 31:40 3. CERTAINTY-MAGAZIN, Band 13, Nr. 3, März 1966: WAS IST GRÖSSE? (Tech Vol. VI, S. 154)

45:40	4.	BUCH: ADVANCED PROCEDURE & AXIOMS („Fortgeschrittenes Verfahren und Axiome), Kapitel „Fortgeschrittenes Verfahren“, Abschnitt: „Die erste Aktion“	___	___	___
	5.	DEMO: Die erste Aktion und wie sie für die Handhabung einer Person in Ethik Anwendung finden würde.	___	___	___
50:10	6.	HCO PL 24. Apr. 72, EstO-Serie Nr. 16, DAS HATTEN DES PRODUKT-OFFICERS DER ABTEILUNG	___	___	___
	7.	Jede der Situationen im obigen PL und ihre Handhabung.	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
		___	___	___	___
<u>BAND 15A</u>					
30:05	8.	HCOB 26. Okt. 76, C/S-Serie Nr. 98, AUDITING-FOLDER, UNTERLASSUNG IN DER VOLLSTÄNDIGKEIT	___	___	___
	9.	AUFSATZ: Die Wichtigkeit davon, sicherzustellen, daß alle Daten aus Ethik-Interviews in den Folder und zum C/S gelangen.	___	___	___
37:05	10.	HCOB 13. Okt. 82, C/S-Serie Nr. 116, ETHIK UND DER FALLÜBERWACHER	___	___	___
	11.	ÜBUNG: Üben Sie mit einem Coach, ein Ethik-Interview zu machen, wobei Sie all die Werkzeuge verwenden, die Sie auf diesem Kurs studiert haben. Entscheiden Sie, welche Handhabung benötigt wird, und legen Sie dem Coach genau dar, was Sie tun würden, um dies zu handhaben. Der Coach mockt verschiedene Situationen auf, damit der Student mit seinen Werkzeugen vertraut wird und sie dazu verwendet, verschiedene Arten von Situationen zu handhaben.	___	___	___
	12.		___	___	___
	13.		___	___	___
	14.		___	___	___

ABSCHNITT 8: PRAKTISCHE ANWENDUNG

Der Student muß jetzt die folgenden praktischen Aktionen mit jemand anderem machen. Dies sind tatsächliche Handhabungen, nicht bloß Übungen. Der Student und der Überwacher setzen sich in Verbindung mit dem Ethik-Officer oder MAA der Org, um Leute zu beschaffen, die diese Aktionen brauchen, und diese Aktionen werden unter der Überwachung des Ethik-Officers oder des MAAs gemacht. Wenn der Student feststellt, daß bei einer Person, die er handhabt, Rechtsaktionen der Gruppe benötigt werden, so sorgt er dafür, daß diese Rechtsaktionen durchgeführt werden.

- | | | | | |
|----|--|-----|-----|-----|
| 1. | Lassen Sie eine Person eine O/W-Niederschrift gemäß HCOB/PL 2. März 84, O/W-NIEDERSCHRIFTEN, machen. | ___ | ___ | ___ |
| 2. | Machen Sie bei einer Person eine PTS-Handhabung gemäß HCOB 10. Aug. 73, PTS-HANDHABUNG. | ___ | ___ | ___ |
| 3. | Machen Sie bei jemandem eine Danger-Handhabung unter Verwendung von HCO PL 3. Mai 72R, Führungsserie Nr. 12. | ___ | ___ | ___ |

4. Machen Sie bei jemandem eine Reparatur der Handhabung früherer Ethik-Zustände, wobei Sie das Verfahren aus HCO PL 19. Dez. 82 II, DIE REPARATUR FRÜHERER ETHIK-ZUSTÄNDE, verwenden.
5. Verbessern Sie einen Bereich Ihres Lebens, mit dem Sie Schwierigkeiten haben oder der einer Verbesserung bedarf, unter Verwendung der auf diesem Kurs behandelten Daten. Sie können vom Ethik-Officer Hilfe bekommen, falls erforderlich. Wenn Sie fertig sind, unterbreiten Sie Ihre Niederschrift darüber, was Sie gemacht haben, dem Ethik-Officer.
6. Unterstützen Sie jemanden dabei, einen Bereich seines Lebens zu verbessern, mit dem er Schwierigkeiten hat oder der einer Verbesserung bedarf, wobei Sie die auf diesem Kurs behandelten Daten verwenden. Sie können vom Ethik-Officer Hilfe bekommen, falls erforderlich. Wenn Sie fertig sind, unterbreiten Sie Ihre Niederschrift darüber, was Sie gemacht haben, dem Ethik-Officer.
7. _____
8. _____
9. _____

ABSCHNITT 9: KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. STUDENT: Ich bescheinige, daß ich die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt habe, daß ich keine Mißverständnisse in den Materialien habe, daß ich Sicherheit darüber gewonnen habe und die Ethik-Tech und die Ethik-Policies dieses Kurses anwenden kann und werde, um Zustände auf meinem Posten und in meinem Leben zu verbessern.

STUDENT: _____ DATUM: _____

2. ÜBERWACHER: Ich bescheinige, daß ich diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet habe und daß er/sie die Materialien des Kurses kennt und anwenden kann und keine Mißverständnisse in den Materialien hat.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. MAA/ETHIK-OFFICER: Ich bescheinige, daß ich diesen Studenten im praktischen Abschnitt dieses Kurses überwacht habe und daß er sein Verstehen der Ethik-Werkzeuge dieses Kurses und seine Kompetenz damit demonstriert hat.

MAA/EO: _____ DATUM: _____

4. BEDINGT:

Wenn der Student Methode-1-Wortklären und den Studenten-Hat nicht abgeschlossen oder den Grundlegenden Rundown oder den Grundlegenden Korrektur-Rundown nicht gemacht hat, muß in der Qualifikationsabteilung eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets abgelegt werden. Sie ist mit 85% bestanden.

DIR. für GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

5. Der Student bescheinigt, daß er:

a) sich ordnungsgemäß für den Kurs eingeschrieben hat,
 b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien des Check-
 sheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Check-
 sheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den
 Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen
 kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN: _____ DATUM: _____

Dem Studenten wird das Zertifikat HUBBARD-ETHIK-SPEZIALIST
 (provisorisch) verliehen.

ZERTIF. U. AUSZ.: _____ DATUM: _____

Leiten Sie dieses Formular an den Kursverwalter weiter, damit
 es in die Akte des Studenten eingeordnet wird.

L. RON HUBBARD
 GRÜNDER

Zusammenstellung des Check-
 sheets unterstützt durch
 LRHs Einheit für technische
 Forschung und Zusammen-
 stellungen

Als offizielle Richtlinie
 der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
 INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:rw:iw; Übers.:LB:lb
 Übersetzung genehmigt
 vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. OKTOBER 1984

(Hebt auf und ersetzt: HCO PL 19. Dez. 71,
TONBANDKURS-MINICHECKSHEET)

Wiedervervielfältigen

In verschiedene Sprachen
zu übersetzen

MINI-TONBAND-KURS

Der Zweck dieses Mini-Kurses besteht darin, einem Studenten beizubringen, wie man einen Tonbandkurs studiert.

DEFINITION: Ein „Tonbandkurs“ ist ein Kurs, dessen Kursmaterialien auf Tonband aufgenommen wurden.

In nicht englisch sprechenden Ländern, wo übersetzte Kursmaterialien noch nicht in gedruckter Form zur Verfügung stehen, wurden die Materialien übersetzt und direkt auf Band gesprochen, als ein Mittel, Dianetik- und Scientology-Kurse Studenten aller Sprachen zur Verfügung zu stellen.

VORBEDINGUNGEN: Keine.

Dieser Kurs ist eine Vorbedingung für den Tonbandkurs „Studenten-Hat“ oder irgendeinen anderen Tonbandkurs.

PRODUKT: Eine Person, die weiß, wie man Tonbandgeräte verwendet und wie man mit Tonbändern studiert.

DAUER DES KURSES: 1 Tag bei Vollzeitstudium. 2 Tage bei Teilzeitstudium.

ZERTIFIKAT: Bei Abschluß des Kurses wird ein Zertifikat für den Mini-Tonband-Kurs überreicht.

STUDIUM-INFORMATION:

MISSVERSTANDENE WÖRTER

ACHTEN SIE BEIM STUDIUM DER DIANETIK UND DER SCIENTOLOGY SEHR, SEHR SORGFÄLTIG DARAUFG, DASS SIE NIEMALS ÜBER EIN WORT HINWEGGEHEN, DASS 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. LESEN 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.

CHECKSHEET

Dies ist ein Checksheet.

Ein Checksheet ist eine Liste von Materialien, oft in Abschnitte unterteilt, welche die theoretischen und die praktischen Schritte angeben, die, sobald sie durchgeführt sind, einen Studienabschluß ergeben. Nach jedem Punkt gibt es Raum für die Initialen des Studenten oder der Person, die den Studenten auscheckt (überprüft). Wenn das Checksheet vollständig mit Initialen versehen ist, bedeutet das, daß der Student nun eine Prüfung ablegen und die Auszeichnung für den Abschluß zugesprochen bekommen kann.

Machen Sie die folgenden Punkte genau in der Reihenfolge, in der sie auf diesem Checksheet angegeben sind.

Wenn Sie auf diesem Kurs in irgendwelche Schwierigkeiten geraten, so sprechen Sie mit Ihrem Kurs-Überwacher. Er ist dazu da, um Ihnen zu helfen.

I. EINFÜHRUNG:

1. Gehen Sie den Anfang dieses Checksheets auf irgendwelche Wörter hin durch, die Sie nicht verstehen, und bekommen Sie die Definitionen aus einem guten Wörterbuch. ___ ___ ___
2. Lesen Sie LRH ED 10 EU, SPRACHBARRIEREN ___ ___ ___
3. ___ ___ ___
4. ___ ___ ___
5. ___ ___ ___

II. DAS TONBANDGERÄT UND SEINE VERWENDUNG:

1. HCOB 5. Dez. 81R DIE AUFSTELLUNG UND VERWENDUNG VON SPULENTONBANDGERÄTEN
Lesen Sie bis zum Ende des Abschnitts „Die Bedienungsvorrichtung beim Tonbandabspielgerät“. ___ ___ ___
2. ÜBUNG: Machen Sie ein Tonbandgerät in Ihrem Kursraum ausfindig, stellen Sie sicher, daß es abgeschaltet und ausgesteckt ist, und finden Sie dann und berühren Sie jeden Schalter oder Knopf, der in diesem HCOB erwähnt wird. Wiederholen Sie dies, bis Sie mit der Bedienungsvorrichtung vertraut sind. ___ ___ ___
3. HCOB 5. Dez. 81R DIE AUFSTELLUNG UND VERWENDUNG VON SPULENTONBANDGERÄTEN
Lesen Sie bis zum Ende des Bulletins. ___ ___ ___
4. ÜBUNG: Stellen Sie ein Tonbandgerät zur Verwendung im Kursraum auf, und geben Sie ein Band auf das Gerät, das abgespielt werden kann (bitten Sie den Kurs-Überwacher um ein Band, das Sie verwenden können). Machen Sie diese Übung Schritt für Schritt, wie es in dem HCOB angegeben ist - schauen Sie wie erforderlich im HCOB nach, bis Sie es machen können, ohne nachzuschauen (rufen Sie den Überwacher, wenn Sie irgendwelche Schwierigkeiten bei dieser Übung haben). ___ ___ ___

5. ÜBUNG: Spielen Sie das Tonband ab, das Sie in der vorhergehenden Übung auf das Gerät gegeben haben, spulen Sie es schnell vorwärts, spulen Sie es zurück, spielen Sie es ab, stoppen Sie es mit der Pause-Taste, starten und stoppen Sie es mit dem Fußpedal, hören Sie sich einen Abschnitt des Bandes an, wobei Sie das Fußpedal verwenden, um das Band zu starten und zu stoppen, und nehmen Sie dann das Band vom Gerät herunter, und legen Sie es in seine Schachtel zurück.
6. ÜBUNG: Zeigen Sie Ihrem Überwacher, wie man ein Tonband auf das Gerät gibt, wie man es abspielt, wie man es schnell vorspult, wie man es zurückspult, wie man das Fußpedal verwendet und wie man das Tonband vom Gerät herunternimmt.
7. _____
8. _____
9. _____

III. DER TONBANDKURS:

1. HCOB 21. Nov. 71R II Tonbandkursserie Nr. 3R
DAS ABHALTEN EINES
TONBANDKURSES _____
2. ÜBUNG: a) Machen Sie das Namensbuch ausfindig. _____
b) Machen Sie den Knettisch ausfindig. _____
c) Machen Sie die Sammlung von Tonbändern für Tonbandkurse ausfindig. _____
d) Machen Sie das Muster-Notizbuch für Tonbandkursstudenten ausfindig und untersuchen Sie es. _____
3. ÜBUNG: Lassen Sie sich vom Überwacher ein Tonband geben. Stellen Sie ein Tonbandgerät gemäß HCOB 5. Dez. 81R, DIE AUFSTELLUNG UND VERWENDUNG VON SPULENTONBANDGERÄTEN, auf und legen Sie das Band ein. Hören Sie sich das Tonband an. Nachdem Sie einige Minuten des Bandes gehört haben, machen Sie ein paar Notizen darüber, was auf dem Tonband bei dem Punkt gesagt wurde, den Sie erreicht haben. Notieren Sie den Stand des Tonbandzählers. Spulen Sie das Band zurück und nehmen Sie es vom Tonbandgerät herunter. _____
4. ÜBUNG: Geben Sie wieder dasselbe Band auf das Gerät. Lokalisieren Sie schnell unter Verwendung des Tonbandzählers die Stelle, von der Sie sich Notizen gemacht haben. _____
5. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz darüber, wie die Anwendung der Materialien dieses Kurses Ihnen bei Ihrem zukünftigen Studium helfen wird. _____
6. _____
7. _____
8. _____

ABSCHLUSS DES STUDENTEN: Ich habe die Erfordernisse dieses Check-sheets vollständig erfüllt, und ich kenne die Materialien und kann sie erfolgreich anwenden.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

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

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

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

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

C & A: Dem Studenten wird das Zertifikat des MINI-TONBAND-KURSES verliehen.

C & A: _____ DATUM: _____

(Leiten Sie dieses Formular an den Kursverwalter weiter, damit er es in die Akte des Studenten einordnet.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung unterstützt von
LRHs Einheit für technische
Forschung und
Zusammenstellungen

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

LRH:CSI:fa:iw; Übers.:LB:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Publications

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint-Hill-Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 1. NOVEMBER 1984
AUSGABE I

Wiederver-
vielfältigen
Alle Orgs
Techn. Abt.
Qual.-Abt.
C/Ses

HUBBARD-FALLÜBERWACHERKURS

ZUM RUNDOWN FÜR FALSCHES ZIELSETZUNGEN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

POSTEN: _____

VORBEDINGUNGEN: 1. Neuer Klasse-VI-C/S-Kurs (vorläufig), oder
C/S höherer Klasse.
2. Hubbard-Auditor für falsche Zielsetzungen
(permanent).

DAUER DES KURSES: 4 Tage bei Vollzeitstudium.

STUDIEN-TECH: Studien-Technologie wird voll angewendet. Die Punkte,
die mit einem * gekennzeichnet sind, werden bei Studenten ausge-
checkt, die nicht Fast-Flow sind.

PRODUKT: EIN VOLLSTÄNDIG KOMPETENTER C/S DES RUNDOWNS FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN.

ZERTIFIKAT: Nach Abschluß dieses Checksheets kann der Student mit
dem Zertifikat HUBBARD-FALLÜBERWACHER FÜR DEN RUNDOWN FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN ausgezeichnet werden (vorläufig).

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!

ABSCHNITT EINS: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

- 1. HCO PL 7. Febr. 65, 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
- 4. _____
- 5. _____

ABSCHNITT ZWEI: C/Sen

BAND 1A

- 01:00 1. HCOB 3. Mai 83, C/S-Serie 117
WER ODER WAS IST EIN FALLÜBERWACHER?
- 2. KNETDEMO: Was der C/S eigentlich vollbringt (jeder der vier Punkte, die auf Seite 2 der C/S-Serie 117 aufgeführt sind).
- 31:01 3. HCOB 21. Sept. 65, OUT-TECH
- 4. DEMO: Was der Begriff „Out-Tech“ in Scientology bedeutet.
- 35:10 5. HCOB 13. Sept. 65R, rev. 16.2.83, KSW-Serie 26, OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT.
- 6. DEMO: Jeder der 8 Punkte wirklich wichtiger Daten in einer Auditing-Session, gemäß HCOB OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT.
- 7. DEMO: Die einzigen 6 Gründe, warum ein Fall keine Fortschritte macht.

BAND 1B

- 13:49 8. HCOB 19. April 75, FEHLENDE GRUNDLAGEN UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT
- 43:37 9. HCOB 26. April 71 I, TRs UND COGNITIONS
- 10. DEMO: Die Definition von „in Session“.

BAND 2A

- 01:00 11. HCOB 9. Juni 71 III, C/S-Serie Nr. 43, C/S-REGELN
- 12. DEMO: Warum der C/S nur mit genauen Source-Referenzen korrigieren muß.
- 12:00 13. HCOB 19. Juni 71 I, C/S-Serie Nr. 45, C/S-REGELN:
- 14. DEMO: „Wenn ein C/S schließlich Auditoren dazu bringen kann, die exakten Prozesse mit exakten TRs, exakter E-Meter-Handhabung und exaktem Auditoren-Kodex exakt zu auditieren, dann gewinnen alle die ganze Zeit.“
- 17:10 15. HCOB 22. Sept. 71, C/S-Serie 61, DIE DREI GOLDENEN REGELN DES C/S - HANDHABUNG VON AUDITOREN
- 16. DEMO: Die drei goldenen Regeln eines C/S, und ein Beispiel der Verwendung von jeder bei der Handhabung von Auditoren.

23:37	17.	HCOB 28. Sept. 82, C/S-Serie 115, DAS VERMISCHEN VON RUNDOWNS UND REPARATUREN	—	—	—
	18.	DEMO: Die zwölf Regeln dafür, ein C/S-OK zu geben.	—	—	—
			—	—	—
			—	—	—
	19.		—	—	—
	20.		—	—	—
	21.		—	—	—

ABSCHNITT DREI: NICHT-ÜBERLEBENS-ABSICHTEN

0. SCHLÜSSELWÖRTER: Erhalten Sie Wortklären mit Methode 6 auf die folgenden Wörter:

ABSICHT	—	—	—	BETRACHTUNG	—	—	—
ÜBERLEBE	—	—	—	ERSCHAFFEN	—	—	—
ÜBERLEBEN	—	—	—	POSTULIEREN	—	—	—
NICHT-	—	—	—	GUT	—	—	—
NICHT-	—	—	—	BÖSE	—	—	—
ÜBERLEBENS-...	—	—	—	ZERSTÖREN	—	—	—
FEINDLICH	—	—	—	DESTRUKTIV	—	—	—
ÜBERLEBENS-	—	—	—				
FEINDLICH	—	—	—				

BAND 2A

49:30	1.	BUCH: „SCIENTOLOGY 0-8“, Kapitel: „BETRACHTUNGEN UND MECHANISMEN“	—	—	—
-------	----	---	---	---	---

BAND 2B

01:00	2.	*HCOB 28. Febr. 84, C/S-Serie 118, VORGETÄUSCHTE PTS-ZUSTÄNDE			
	3.	TONBANDVORTRAG: 5510C08, LPLS-1, DIE ZIELE VON DIANETIK UND SCIENTOLOGY			
	4.	DEMO: Was kann von jemandem angenommen werden, der sich einfach nicht verbessert.	—	—	—
12:28	5.	HCOB 17. Juni 84, C/S-Serie 118-1, BÖSE ABSICHTEN UND FALSCHES PR	—	—	—
	6.	DEMO: Was eine vorgetäuschte PTS-Situation ist und wie man sie als C/S aufdeckt.	—	—	—
14:33	7.	*HCOB 28. Nov. 70, C/S-Serie 22, PSYCHOSE	—	—	—
	8.	KNETDEMO: „Der offene oder versteckte, aber immer komplexe und fortwährende Entschluß, zu schaden oder zu zerstören.“	—	—	—
31:40	9.	*HCOB 9. Mai 77 II, MEHR ÜBER PSYCHOSE	—	—	—
	10.	TONBANDVORTRAG: 7203C02, ESTO 3 AUSWERTUNG UND HANDHABUNG VON PERSONAL	—	—	—
39:20	11.	HCOB 15. Sept. 81, DIE KRIMINELLE PERSÖNLICHKEIT	—	—	—
<u>BAND 3A</u>					
04:01	12.	HCOB 26. April 82, DIE KRIMINELLE PERSÖNLICHKEIT UND DIE PSYCHS	—	—	—
13:04	13.	HCOB 6. Mai 82, DIE URSACHE VON KRIMINALITÄT	—	—	—

	14.	HCO PL 5. April 65, DIE HANDHABUNG DER UNTERDRÜCKERISCHEN PERSON - DIE GRUNDLAGE VON GEISTESKRANKHEIT	---	---	---
25:30	15.	*HCOB 10. Aug. 76R, rev. 5.9.68, ROCKSLAMS, WAS SIE BEDEUTEN	---	---	---
<u>BAND 3B</u>					
08:07	16.	*HCOB 6. Juni 84 I, MEHR ÜBER ROCKSLAMS	---	---	---
12:30	17.	HCO-INFO-LTR 2. April 64, ZWEI ARTEN VON MENSCHEN	---	---	---
32:30	18.	HCO PL 27. März 84, EstO-Serie 58, DREI KLASSEN VON LEUTEN	---	---	---
36:27	19.	*HCOB 29. Sept 65, DER ANDAUERANTE OVERT-AKT	---	---	---
46:17	20.	*HCOB 10. Mai 72, ROBOTISMUS	---	---	---
<u>BAND 4A</u>					
12:52	21.	HCOB 5. Febr. 77, C/S-Serie 100, WITZBOLDE UND HERABSETZER	---	---	---
22:04	22.	HCOB 16. März 77, Expanded-Dianetik-Serie 25, DER SPIELER	---	---	---
24:22	23.	HCOB 30. Juni 67, ANZEICHEN FÜR EINEN ABERRIERTEN BEREICH	---	---	---
	24.	DEMO: Wie ein C/S den Nachweis für einen aberrierten Bereich verwendet, um für den PC ein Programm zu erstellen.	---	---	---
30:52	25.	*HCOB 27. März 84, C/S-Serie 119, STECKENGEBLIEBENE DIANETIK-CLEAR: GELÖST	---	---	---
	26.	DEMO: Wie der Fallüberwacher die Daten in C/S-Serie 119 bei der Handhabung eines steckengebliebenen Dianetik-Clear verwenden kann.	---	---	---
	27.		---	---	---
	28.		---	---	---
	29.		---	---	---
	30.		---	---	---
	31.		---	---	---
	32.		---	---	---
	33.		---	---	---
	34.		---	---	---
	35.		---	---	---

ABSCHNITT VIER: RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN

41:13	1.	HCOB 5. Juni 84, FPRD-Serie 1, DER RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	---	---	---
48:40	2.	HCO PL 6. Juni 84, wiederhrsg. 25.10.84, FPRD-Serie 2, DIE „VERLORENE TECH“ DER HANDHABUNG VON OVERTS UND BÖSEN ZIELSETZUNGEN	---	---	---
	3.	AUFSATZ: Schreiben Sie ein Beispiel einer Situation auf, wo Sie als C/S um ein Komitee der Beweisaufnahme für jemanden ansuchen müssen, aufgrund des High-Crimes, das in FPRD-Serie 2 angeführt ist.	---	---	---
<u>BAND 4B</u>					
07:31	4.	HCOB 2. Nov. 61, DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG	---	---	---

- | | | | | | |
|----------------|-----|--|-----|-----|-----|
| 11:21 | 5. | HCOB 7. Juni 84, FPRD-Serie 3,
DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG: NEUER
TECHNISCHER DURCHBRUCH | --- | --- | --- |
| | 6. | <u>DEMO</u> : Warum es wichtig ist, sicherzustellen,
daß der Auditor die vorhergehende Verwirrung
bei einer Nicht-Überlebens-Absicht herausfindet. | --- | --- | --- |
| | 7. | <u>TONBANDVORTRAG</u> : 6001C02, SMC-4,
WARUM DICH LEUTE NICHT
MÖGEN | --- | --- | --- |
| | 8. | <u>DEMO</u> : Der Mechanismus davon, „den Overt
geringer zu machen“. | --- | --- | --- |
| 24:43 | 9. | HCOB 8. Juni 84, FPRD-Serie 4,
DAS BEREINIGEN VON RECHTFERTIGUNGEN | --- | --- | --- |
| | 10. | <u>ÜBUNG</u> : Untersuchen Sie mehrere FPRD-Ses-
sions und bestimmen Sie, ob der Auditor die
Rechtfertigungen des PCs korrekt beseitigt.
Falls Sie Fehler finden, schreiben Sie die
passende Instruktionsanweisung/Cramming-
Order auf, um die Fehler zu handhaben, und
geben Sie dies beim Überwacher ab. | --- | --- | --- |
| | 11. | HCOB 9. Juni 84, FPRD-Serie 5R, DAS
AUDITIEREN DES RUNDOWNS FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN | --- | --- | --- |
| | 12. | <u>AUFSATZ</u> : Was wären die Unterschiede, ob man
für einen FPRD-Auditor fallüberwacht, der
auch ein Klasse-IV-Auditor ist, oder ob man
für einen FPRD-Auditor fallüberwacht, der
kein Klasse-IV-Auditor ist. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 5A</u> | | | | | |
| 21:53 | 13. | HCOB 10. Juni 84, FPRD-Serie 6, ANWEISUNGEN
ZUM RUNDOWN FÜR FALSCHES ZIELSETZUNGEN | --- | --- | --- |
| 28:07 | 14. | *HCOB 11. Juni 84, FPRD-Serie 7,
DAS FALLÜBERWACHEN DES RUNDOWNS FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN | --- | --- | --- |
| <u>BAND 5B</u> | | | | | |
| 12:17 | 15. | *HCOB 21. März 74, ENDPHÄNOMENE | --- | --- | --- |
| | 16. | <u>KNETDEMO</u> : a) EP eines Formulars des FPRD.
b) EP eines Programms des FPRD. | --- | --- | --- |
| | 17. | <u>ÜBUNG</u> : Beschaffen Sie sich den PC-Folder
von jemandem, der auf der Brücke steckenge-
blieben ist (auf der Stufe von Clear oder
anderswo). Schreiben Sie ein Programm auf,
das die Aktionen zeigt, die gemacht werden
sollten, in der richtigen Reihenfolge. | --- | --- | --- |
| 23:48 | 18. | *HCOB 12. Juni 84, FPRD-Serie 8,
AUDITINGFEHLER AUF DEM RUNDOWN FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN | --- | --- | --- |
| | 19. | <u>ÜBUNG</u> : Studieren Sie mehrere FPRD-Folders
und notieren Sie alle Fehler, die in FPRD-
Serie 8 angegeben sind, die Sie finden. | --- | --- | --- |
| | 20. | <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie jetzt Cramming-Orders,
einschließlich der Bezugsmaterialien und
Aktionen, die studiert/gemacht werden
müssen, um den Auditor für jede Situation
zu korrigieren, die in der obigen Übung
gefunden wurde. | --- | --- | --- |

- | | | | | | |
|----------------|-----|--|-----|-----|-----|
| | 21. | <u>TONBANDVORTRAG</u> : 5201C21A,
DIE ANATOMIE DES OVERT-
AKTES | --- | --- | --- |
| 38:19 | 22. | HCOB 5. Sept. 78,
ANATOMIE EINES SERVICE-FAKSIMILES | --- | --- | --- |
| <u>BAND 6A</u> | | | | | |
| 01:00 | 23. | HCOB 6. Sept. 78 II,
SERVICE-FAKSIMILES UND ROCKSLAMS | --- | --- | --- |
| | 24. | <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie eine C/S-Anweisung, um
ein anzeigendes Service-Faksimile zu hand-
haben, das im FPRD-Auditing des PCs hochge-
kommen ist, aber nicht gehandhabt worden
ist. | --- | --- | --- |
| | 25. | *HCOB 13. Juni 84, FPRD-Serie 9,
KORREKTURLISTE ZUM RUNDOWN FÜR FALSCHES
ZIELSETZUNGEN | --- | --- | --- |
| | 26. | HCOB 2. Okt. 71, C/S-Serie 63,
C/Sen FÜR NEUE AUDITOREN ODER VETERANEN | --- | --- | --- |
| | 27. | <u>ÜBUNG</u> : C/Sen für einen neuen, „grünen“
FPRD-Auditor, wie folgt:
a) Der Twin des Studenten wählt 15 belie-
bige Punkte aus und markiert daneben die
Reads (um die Reads zu kennzeichnen, die
bei einem Assessment der Liste mit Methode
5 erhalten wurden).
b) Der Student muß eine C/S-Anweisung auf-
schreiben, um alle 15 anzeigenden Fragen zu
handhaben, in der richtigen Reihenfolge.
Die C/S-Anweisung muß für einen neuen FPRD-
Auditor zum Befolgen aufgeschrieben wer-
den.
c) Geben Sie die schriftliche C/S-Anweisung
beim Twin und beim Überwacher ab. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 6B</u> | | | | | |
| 25:50 | 28. | HCOB 25. Juni 70, C/S-SERIE 11 | --- | --- | --- |
| | 29. | <u>DEMO</u> : Was würden Sie als C/S machen, wenn
ein PC, nachdem er den FPRD abgeschlossen
hat, in Ethik-Schwierigkeiten kommt. | --- | --- | --- |
| 44:19 | 30. | HCOB 8. März 71, C/S-Serie 29,
LINIENABWEICHENDE FAKTOREN | --- | --- | --- |
| | 31. | <u>AUFSATZ</u> : Drei Beispiele von linienabwei-
chenden Fallaktionen, und die Aktionen, die
Sie machen würden, um dies zu handhaben,
wenn sie bei einem PC am FPRD auftauchen
würden. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 7A</u> | | | | | |
| 01:00 | 32. | HCOB 13. Okt. 82, C/S-Serie 116,
ETHIK UND DER FALLÜBERWACHER | --- | --- | --- |
| | 33. | <u>DEMO</u> : Zusammenarbeit mit den MAA/EO dabei,
einen PC auf und durch den FPRD zu
bringen. | --- | --- | --- |
| | 34. | | --- | --- | --- |
| | 35. | | --- | --- | --- |
| | 36. | | --- | --- | --- |
| | 37. | | --- | --- | --- |
| | 38. | | --- | --- | --- |

ABSCHNITT FÜNF: C/Sen DURCH DEN STUDENTEN

Der Student muß PCs auf dem FPRD fallüberwachen, einschließlich korrekter Programmaufstellung, Reparatur, Auditieren und Abschluß des Rundowns. Dieses Fallüberwachen wird unter der Überwachung eines ausgebildeten FPRD-C/S gemacht, der das Programm des Studenten für den PC wie erforderlich untersucht und fallüberwacht und korrigiert, indem er standardgemäße Pink-Sheets, Cramming etc. verwendet. Dieser Abschnitt ist abgeschlossen, wenn der Student bewiesen hat, daß er den FPRD fachkundig fallüberwachen kann und seine Auditoren und PCs dazu bekommt, überschwengliche Ergebnisse durch die standardgemäße Anwendung der Tech zu erhalten. Der Fallüberwacher muß geschickt darin sein, sowohl Sec-Checking-Fehler als auch Fehler im FPRD-Verfahren herauszufinden und zu korrigieren.

ABSCHNITT SECHS: KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. Ich bescheinige, daß ich das obige Checksheet vollständig abgeschlossen habe, keine Mißverständnisse in den Kursmaterialien habe und die Materialien dieses Kurses beständig und erfolgreich anwenden kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

2. Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets abgeschlossen, kennt die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. BEDINGT: Wenn der Student Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hut nicht abgeschlossen hat, oder den Primary Rundown oder den Primary Correction Rundown, dann muß in der Qualifikationsabteilung eine schriftliche Prüfung auf die Materialien dieses Kurses gemacht werden. Bestanden ist bei 85%.

DIREKTOR FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

4. Der Student bescheinigt, daß er:

a) sich ordnungsgemäß für den Kurs eingeschrieben hat, b) für den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien des Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien dieses Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann; er wird mit den Zertifikat HUBBARD-FALLÜBERWACHER ZUM RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN ausgezeichnet (vorläufig).

STUDENT: _____ DATUM: _____

ZERT. u. AUSZ.: _____ DATUM: _____

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

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung des
Checksheets unterstützt von
LRHs Einheit für technische
Forschung und Zusammenstellungen

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

Zitateverzeichnis:

Seite 2. Zitat © 1971 LRH.

Copyright der Übersetzung © 1986
by L. Ron Hubbard Library.

Seite 3. Zitat © 1970 LRH.

Copyright der Übersetzung © 1986
by L. Ron Hubbard Library.

Alle Rechte vorbehalten.

LRH:CSI:RTRC:rw:iw; Übers.:RG/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 20. NOVEMBER 1984

Wiedervervielfältigen
Klasse-IV-Orgs
Celebrity-Centers
Sea-Crg-Orgs

(Die Organisierungstafel der Qualifikationsabteilung wird hiermit revidiert, um die gegenwärtige, auf die ursprüngliche Saint-Hill-Organisierungstafel von 1967 gegründete Qual.-Struktur mit den dazugehörigen Funktionen in das erfolgreiche Schema von Qualifikationsabteilungen einzugliedern, wie es auf dem Tonband von 1971, "Eine Ansprache über die Grundlagen einer Qualifikationsabteilung", dargelegt wird. Beide Strukturen waren zu ihrer Zeit sehr erfolgreich und werden jetzt kombiniert.)

Hebt auf und ersetzt:

HCO PL 5. Juni 1983 Ausgabe V	ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG (ABTEILUNG 5) IN KLASSE-IV- ORGANISATIONEN
HCO PL 28. August 1983 Ausgabe VIII	ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG (ABTEILUNG 5) IN CELEBRITY- CENTERS
HCO PL 25. Sept. 1980R Ausgabe VI Revidiert 2.2.81	ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG (ABTEILUNG 5) IN SEA-CRG- ORGS

Vergleiche:

HCO PL 2. Nov. 1967	QUALIFIKATIONSABTEILUNG, DIE UNTERABTEILUNGEN FÜR EXAMINATIONEN, FÜR REVIEW UND FÜR ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN
HCO PL 14. August 1971 Revidiert 5.2.72	MINI-QUAL.-ORGANISIERUNGS- TAFEL VON ABTEILUNG 7
Tonband Nr. 7109C05 SO 5. September 1971	EINE ANSPRACHE ÜBER DIE GRUNDLAGEN EINER QUALIFI- KATIONSABTEILUNG

ORGANISIERUNGSTAFEL
FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG
(ABTEILUNG 5)
IN SEA-ORG-, KLASSE-IV-
UND CELEBRITY-CENTER-ORGANISATIONEN

QUALIFIKATIONSSEKRETÄR
(VIERTER MAAT)
("Vierter Maat" nur in SO-
Orgs und in SO-CCs)

STELLVERTR. QUALI-
FIKATIONSSEKRETÄR
(ORG-OFFICER DES
QUALIFIKATIONS-
SEKRETÄRS)

ESTO DER QUALIFIKATIONS-
ABTEILUNG

VFPs (WERTVOLLE ENDPRODUKTE):

1. **EFFEKTIVE, GUT AUSGEBILDETE UND IHRE FUNKTIONEN VOLL ERFÜLLENDE MITARBEITER, DIE IHRE UNTERPRODUKTE UND VFPs (WERTVOLLEN ENDPRODUKTE) ERREICHEN.**
2. **EINE KORRIGIERTE ORG UND IHRE PRODUKTE.**

SCHAUBILDQUALIFIKATIONSSEKRETÄR

(VIERTER MAAT)

("Vierter Maat" nur in SO-
Orgs und in SO-CCs)STELLVERTRETENDER QUALI-
FIKATIONSSEKRETÄR
(ORG-OFFICER DES QUALI-
FIKATIONSSEKRETÄRS)ESTO DER QUALIFIKATIONS-
ABTEILUNG

UNTERABTEILUNG 13 MÜLLTIGKEIT	UNTERABTEILUNG 14 PERSONAL- VERBESSERUNG	UNTERABTEILUNG 15 KORREKTUR
QUAL.-INTERVIEW- UND FAKTUR-SEKTION	SEKTION FÜR DIE PROGRAMMIERSTELLUNG FÜRS PERSONAL	SEKTION DES HÖHEREN FALLÜBERWACHERS
EXAMINATIONS- SEKTION	QUAL.-KLÄRUNGS- SEKTION	BÜCHEREI-SEKTION
SEKTION FÜR ZERTI- FIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN	PERSONAL- AUSBILDUNGSSEKTION	REVIEW- UND BERATER- SEKTION
	PERSONAL- AUDITINGSEKTION	KORREKTURSEKTION
		INTERNSHIP-SEKTION
VERDIENTE ZERTI- FIKATE UND AUS- ZEICHNUNGEN	EFFEKTIVE, GUT AUS- GEBILDETE UND IHRE FUNKTIONEN VOLL ER- FÜLLENDE MITARBEI- TER, DIE IHRE UN- TERPRODUKTE UND VFPs ERREICHEN	EINE KORRIGIERTE ORG UND IHRE PRODUKTE ZUM ABSCHLUSS GE- BRACHTE INTERNS, DIE FEHLERFREI AUDITIEREN

WERTVOLLE ENDPRODUKTE DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG:

1. EFFEKTIVE, GUT AUSGEBILDETE UND IHRE FUNKTIONEN VOLL ERFÜLLENDE MITARBEITER, DIE IHRE UNTERPRODUKTE UND VFPs (WERTVOLLEN ENDPRODUKTE) ERREICHEN.
2. EINE KORRIGIERTE ORG UND IHRE PRODUKTE.

ABTEILUNGSGESAMTSTATISTIKEN:

1. QUALIFIZIERTE UND AUSGEBILDETE MITARBEITER IN DER ORG (QPSM).
2. FÜR AUSBILDUNG BEZAHLTES GELD (MPT).
3. ERFOLGSBERICHTE (SS).

UNTERABTEILUNG 13
Gültigkeit

UNTERABTEILUNG FÜR GÜLTIGKEIT

DIREKTOR FÜR GÜLTIGKEIT

QUAL.-INTERVIEW- UND -FAKTUR-SEKTION
QUAL.-INTERVIEW- UND -FAKTUR-BEAUFTRAGTER

Qual.-Fakturierangestellter

QUAL.-WEITERLEITUNGSEINHEIT
Qual.-Weiterleitungs-Verantwortlicher

Laufbursche der Qualifikationsabteilung
Folder-Laufbursche der Qualifikations-
abteilung

EXAMINATIONSSEKTION
EXAMINATIONSBEAUFTRAGTER

EXAMENSEINHEIT FÜR STUDENTEN
Verantwortlicher für Studenten-Examen

Zertifizierungs-Prüfer
Klassifizierungs-Prüfer
Examensbewerter
Prüfer für praktische
Demonstrationen

EINHEIT FÜR PC-EXAMINATIONEN
Verantwortlicher für PC-Examinationen

HGC-Examiner
Examiner für PCs von Studenten

SEKTION FÜR ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN
BEAUFTRAGTER FÜR ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN

FAKTURIEREINHEIT
Fakturierverantwortlicher

REGISTRIEREINHEIT
Registrierverantwortlicher

VORBEREITUNGSEINHEIT FÜR ZERTIFIKATE
UND AUSZEICHNUNGEN
Vorbereitungsverantwortlicher für
Zertifikate und Auszeichnungen

LAGEREINHEIT FÜR ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN
Lagerverantwortlicher für Zertifikate und Aus-
zeichnungen

WERTVOLLES ENDPRODUKT: VERDIENTE ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN.

STATISTIK DER UNTERABTEILUNG: VERDIENTE ZERTIFIKATE UND AUS-
ZEICHNUNGEN, DIE ÜBERGEBEN WURDEN (ECAD).

UNTERABTEILUNG 14
Verbesserung

UNTERABTEILUNG FÜR PERSONALVERBESSERUNG

LEITER DER PERSONALSEKTION (DIREKTOR FÜR
PERSONALVERBESSERUNG)

STELLVERTR. LEITER DER PERSONALSEKTION

SEKTION FÜR DIE PROGRAMMIERSTELLUNG FÜR PERSONAL
BEAUFTRAGTER FÜR DIE PROGRAMMIERSTELLUNG FÜR PERSONAL

Personaldaten-Sammler
Personalberater/-programmiersteller

QUAL.-KLÄRUNGSSEKTION
QUAL.-KLÄRUNGSBEAUFTRAGTER

Personal-Wortklärer
Postenzweckklärer
Produktklärer

PERSONAL-AUSBILDUNGSSEKTION
BEAUFTRAGTER FÜR PERSONALAUSBILDUNG

PERSONAL-COLLEGE-EINHEIT
Personal-College-Überwacher

Personal-College-Kursverwalter
Personal-College-Ko-Auditing-Überwacher
Personal-College-Wortklärer
Überwacher des Praktischen im
Personal-College

EINHEIT FÜR DEN ORGANISATIONSFÜHRUNGSKURS
Überwacher des Organisationsführungskurses

OEC-Verwalter
OEC-Wortklärer
OEC-Überwacher des Praktischen

EINHEIT DES TECH-TRAINING-CORPS
Verantwortlicher des Tech Training Corps

TTC-Mitglieder

EINHEIT DES ADMIN-TRAINING-CORPS
Verantwortlicher des Admin Training-Corps

ATC-Mitglieder

PERSONAL-AUDITINGSEKTION
PROZESSINGDIREKTOR FÜR PERSONAL

Personal-Fallüberwacher
Angestellte Personalauditoren
Personal-Ent-PTSer

VERBINDUNGSEINHEIT FÜR MEDIZINISCHE ANGELEGENHEITEN
Verbindungsbeauftragter für medizinische
Angelegenheiten

WERTVOLLES ENDPRODUKT: EFFEKTIVE, GUT AUSGEBILDETE UND
IHRE FUNKTIONEN VOLL ERFÜLLENDE MITARBEITER, DIE IHRE
UNTERPRODUKTE UND VFPs ERREICHEN.

STATISTIKEN DER UNTERABTEILUNG:

1. ANZAHL DER SOWOHL DURCH AUSBILDUNG ALS AUCH PRO-
ZESSING QUALIFIZIERTEN MITARBEITER IN JEDER
WOCHE (NICHT KUMULATIV) (NQTSM).
2. BRUTTOEINNAHMEN DIVIDIERT DURCH DIE ANZAHL DER
MITARBEITER (GIBY).

UNTERABTEILUNG 15
Korrektur

UNTERABTEILUNG FÜR KORREKTUR

DIREKTOR FÜR KORREKTUR (DIREKTOR FÜR REVIEW)

SEKTION DES HÖHEREN FALLÜBERWACHERS
HÖHERER FALLÜBERWACHER (Senior C/S)

Verwaltungsassistent des
Höheren Fallüberwachers
Laufbursche des
Höheren Fallüberwachers

BÜCHEREI-SEKTION
BIBLIOTHEKAR

PERSONAL-INFORMATIONSZENTRUM
Personal-Bibliothekar

REVIEW- UND BERATER-SEKTION
BEAUFTRAGTER FÜR REVIEW UND BERATUNG

QUAL.-BERATER-EINHEIT
Qual.-Berater

EINHEIT FÜR FALL-REVIEW
Verantwortlicher für Fall-Review

Review-Fallüberwacher
Review-Auditoren

KORREKTURSEKTION (CRAMMING)
KORREKTURBEAUFTRAGTER

EINHEIT FÜR REVIEW (ÜBERPRÜFUNG) UND
KORREKTUR DER ORG
Verantwortlicher für Review und
Korrektur der Org

CRAMMING-EINHEIT
Leitender Cramming-Officer

Cramming-Rezeptionist/-Verwalter
Cramming-Wortklärer

Untereinheit für Tech-Cramming
Verantwortlicher für Tech-Cramming

Tech-Cramming-Officer(s)
Solo-Cramming-Officer(s) (nur bei AOs)
NOTs-Cramming-Officer(s) (nur bei AOs)
(Neues OT 5)

Untereinheit für Verwaltungs-Cramming
Verantwortlicher für Verwaltungs-Cramming

Verwaltungs-Cramming-Officer(s)

Untereinheit für High-Crime-Checkouts
Verantwortlicher für High-Crime-Checkouts

CELEBRITY-KORREKTUREINHEIT (nur bei CC-Orgs)
Verantwortlicher für Korrektur von Celebrities

WORTKLÄRUNGS-EINHEIT
Wortklärungs-Verantwortlicher

Wortklärer

INTERNSHIP-SEKTION
CHEFUßERWACHER FÜR INTERNS

TECH-INTERNSHIP-EINHEIT
Leitender Tech-Internship-Überwacher

Intern-Überwacher
Internship-Kursverwalter
Internship-Wortklärer
Überwacher des Praktischen für Interns

VERWALTUNGS-INTERNSHIP-EINHEIT
Leitender Verwaltungs-Intern-Überwacher

Intern-Überwacher
Internship-Kursverwalter
Internship-Wortklärer
Überwacher des Praktischen für das Internship

WERTVOLLE ENDPRODUKTE:

1. EINE KORRIGIERTE ORG UND IHRE PRODUKTE.
2. ZUM ABSCHLUSS GEBRACHTE INTERNS, DIE FEHLERFREI AUDITIEREN.

STATISTIKEN DER UNTERABTEILUNG:

1. DURCHGEFÜHRTE TECH-CRAMMINGS/DURCHGEFÜHRTE ADMIN-CRAMMINGS (TACRAMS) (TACRAMSWO).
2. ANZAHL DER INTERNSHIP-ABSCHLÜSSE (INTCOMPS).

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung unterstützt
von LRHs Einheit für technische
Forschung und Zusammenstellung

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

CSI:LRH:RTRC:jk:iw;
Übers.:EJ/LB:ej/lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Publications

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 15. FEBRUAR 1984

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Alle Missionen
Celebrity-Center
Alle Führungskräfte
und Mitarbeiter von
Werbung und Marketing
Führungskräfte und
Mitarbeiter von
Golden Era Studios

HUBBARDS GRUNDLEGENDER KURS ÜBER KUNST

NAME: _____ DATUM: _____

ORG: _____ POSTEN: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: Grundlegender Studierleitfaden (BSM) oder Studenten-Hat.

ZWECK: DEN STUDENTEN IN DEN GRUNDLAGEN DER KUNST AUSZUBILDEN UND SEINE FÄHIGKEIT ZUM KÜNSTLERISCHEN ERSCHAFFEN ZU ERHÖHEN.

DAUER DES KURSES: 4 Tage bei Vollzeitstudium, 12 Tage bei Teilzeitstudium.

STUDIUM DIESES CHECKSHEETS: Die Punkte dieses Checksheets werden unter voller Verwendung der Studiertechnologie in der angegebenen Reihenfolge studiert.

PRODUKT: Jemand, der versteht, was Kunst und die Grundlagen der Kunst sind, und der seine Fähigkeit zum künstlerischen Erschaffen erhöht hat.

ZERTIFIKAT: Nach Abschluß dieses Kurses erhält der Student das Zertifikat „Absolvent von Hubbards grundlegendem Kurs über Kunst“.

MATERIALIEN: Der Student muß sich die folgenden Materialien (oder jegliche davon, die er noch nicht besitzt) kaufen, damit er sie auf diesem Kurs verwenden kann; diese sind zusätzlich zu seinem Kurs-Pack erforderlich:

SCIENTOLOGY: EINE NEUE SICHT DES LEBENS
DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS

Einen guten Farbkreis (der GRUMBACHER FARBKREIS, wie er in HCOB 14. Febr. 84, Kunst-Serie Nr. 14 FARBE, empfohlen wird).

ABSCHNITT EINS: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

- | | | | | | |
|----|--|---|-------|-------|-------|
| 1. | HCO PL 7. Febr. 65 | KSW-Serie Nr. 1
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER
SCIENTOLOGY ERHALTEN | _____ | _____ | _____ |
| 2. | HCO PL 17. Juni 70RB
rev. 25. Okt. 83 | KSW-Serie Nr. 5R
HERABSETZUNGEN DER
TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |
| 3. | | | _____ | _____ | _____ |
| 4. | | | _____ | _____ | _____ |
| 5. | | | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT ZWEI: KOMMUNIKATION:

- | | | | | |
|----|--|-------|-------|-------|
| 1. | Klären Sie alle Definitionen von KOMMUNIKATION im
Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses)
unter Verwendung von Methode-9-Wortklären. | _____ | _____ | _____ |
| 2. | <u>BUCH</u> : Lesen Sie das Kapitel mit der Überschrift
„Kommunikation“ in dem Buch SCIENTOLOGY: EINE NEUE
SICHT DES LEBENS | _____ | _____ | _____ |
| 3. | <u>KNETDEMO</u> : Was Kommunikation ist. | _____ | _____ | _____ |
| 4. | | _____ | _____ | _____ |
| 5. | | _____ | _____ | _____ |
| 6. | | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT DREI: DER KÜNSTLER:

- | | | | | |
|----|---|-------|-------|-------|
| 1. | <u>BUCH</u> : DIE WISSENSCHAFT DES ÜBERLEBENS, Kapitel 15,
REALITÄT: | _____ | _____ | _____ |
| 2. | <u>PRAKTISCHES</u> : Schreiben Sie mehrere Beispiele dafür
auf, wo Sie beobachtet haben, daß die Arbeit eines
Künstlers eine Kultur und Gesellschaft zum Besseren
hin verändert. | _____ | _____ | _____ |
| 3. | | _____ | _____ | _____ |
| 4. | | _____ | _____ | _____ |
| 5. | | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT VIER: KUNST:

1. SCHLÜSSELWÖRTER: Erhalten Sie Methode-6-Wortklären
auf die folgenden Schlüsselwörter:

AFFINITÄT	_____	EMOTION	_____
REALITÄT	_____	EMOTIONAL/	_____
ARC	_____	EMOTIONELL	_____
VERSTEHEN	_____	WIRKUNG	_____
QUALITÄT	_____	ERSCHAFFEN	_____
KUNST	_____	KREATIV	_____
MITTEILUNG/AUSSAGE	_____	ZUSCHAUER/PUBLIKUM	_____
KOMPOSITION	_____	BEITRAGEN	_____
TECHNISCH	_____	BEITRAG	_____
TECHNIK	_____	RHYTHMUS	_____

SACHKENNTNIS/KÖNNEN _____	PROFI/FACHMANN _____
(KÜNSTLERISCHE) _____	MANIEREN/UMGANGS- _____
WIEDERGABE _____	FORMEN _____
PRÄSENTATION/ _____	UMGANGSFORMEN AUF _____
DARBIETUNG _____	DER BÜHNE _____
STIL _____	SCHÖNE KÜNSTE _____
ILLUSTRATIONEN _____	

2. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 30. Aug. 65R Kunst-Serie Nr. 1
rev. 30. Dez. 79 KUNST _____
3. STUDIERN SIE:
HCOB 30. Aug. 65R Kunst-Serie Nr. 1
rev. 30. Dez. 79 KUNST _____
4. KNETDEMO: „Kunst ist ein Wort, das die Qualität von Kommunikation zusammenfaßt.“ _____
5. KNETDEMO: Perfektion ist definiert als das erreichbare Maß an Qualität, das die Übermittlung der Kommunikation noch zuläßt. _____
6. DEMO: Wieviel Kunst ist genügend Kunst? _____
7. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 29. Juli 73 Kunst-Serie Nr. 2
MEHR ZUM THEMA KUNST _____
8. STUDIERN SIE:
HCOB 29. Juli 73 Kunst-Serie Nr. 2
MEHR ZUM THEMA KUNST _____
9. KNETDEMO: Was eine künstlerische Arbeit haben muß, um gut zu sein. _____
10. PRAKTISCHES: Erstellen Sie eine Liste der kleinen und großen Bestandteile von Technik, die einen Bereich von Kunst umfassen, mit dem Sie vertraut sind. Arbeiten Sie aus, wie die Verbesserung der eigenen Fertigkeit in einem von diesen Bestandteilen die Fähigkeit erhöhen würde, eine emotionale Wirkung hervorzurufen. _____
11. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 10. April 74 Kunst-Serie Nr. 3
UMGANGSFORMEN AUF DER BÜHNE _____
12. STUDIERN SIE:
HCOB 10. April 74 Kunst-Serie Nr. 3
UMGANGSFORMEN AUF DER BÜHNE _____
13. KNETDEMO: „Auf der Bühne sind Umfangsformen das Mittel, um die Probleme des Austausches zwischen Publikum und Vortragskünstler zu glätten.“ _____

14. DEMO: Jede der traditionellen Regeln für die Umgangsformen auf der Bühne. _____
15. PRAKTISCHES: Üben Sie jede der Aktionen, die im letzten Teil des HCOBs über Umgangsformen auf der Bühne angegeben sind, bis es Ihnen richtig vorkommt und Sie sie mühelos beherrschen. (Diese praktische Übung wird unabhängig davon gemacht, ob Sie nun gegenwärtig Auftritte haben oder nicht - sie finden umfassende Anwendung.) _____
16. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 25. April 74 Kunst-Serie Nr. 4
RHYTHMUS _____
17. STUDIERN SIE:
HCOB 25. April 74 Kunst-Serie Nr. 4
RHYTHMUS _____
18. KNETDEMO: Was Rhythmus ist. _____
19. KNETDEMO: Wie ein Künstler Verbundenheit mit einem Publikum erreicht. _____
20. PRAKTISCHES: Klopfen Sie jede der sechs verschiedenen Rhythmusarten. _____
21. PRAKTISCHES: Hören Sie sich verschiedene Musikstücke an, und finden Sie heraus, welche Arten von Rhythmus sie enthalten. _____
22. PRAKTISCHES: Beobachten Sie bei 5 anderen Kunstformen als Musik je ein Beispiel. Stellen Sie fest, welchen Rhythmus sie enthalten und wie bei jedem Werk die Teilnahme des Publikums und Verbundenheit mit ihm erreicht wird (oder auch nicht). Schreiben Sie Ihre Beobachtungen auf, und geben Sie sie bei Ihrem Überwacher ab. _____
23. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 26. Sept. 77R Kunst-Serie Nr. 5
rev. 30. Dez. 79 KUNST UND KOMMUNIKATION _____
24. STUDIERN SIE:
HCOB 26. Sept. 77R Kunst-Serie Nr. 5
rev. 30. Dez. 79 KUNST UND KOMMUNIKATION _____
25. KNETDEMO: „Wenn ein Werk der Malerei, Musik oder einer anderen Kunstform Zweiwegkommunikation erreicht, ist es wirklich Kunst.“ _____
26. PRAKTISCHES: Untersuchen Sie ein Kunstwerk auf der Grundlage, was Sie zu ihm beitragen und was andere zu ihm beitragen. _____
27. PRAKTISCHES: Finden Sie 5 Beispiele von Kunstwerken, die einen Beitrag von seiten ihres Publikums auslösen. _____

28. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 4. März 79 Kunst-Serie Nr. 6
KUNST UND IHRE GRUNDLAGEN _____
29. STUDIERN SIE:
HCOB 4. März 79 Kunst-Serie Nr. 6
KUNST UND IHRE GRUNDLAGEN _____
30. KNETDEMO: „Der Unterschied zwischen dilettantischem Plunder und einem effektiven Produkt wird erreicht, indem man die grundlegenden Regeln kennt und befolgt und indem man sie richtig verwendet.“ _____
31. KNETDEMO: Arbeiten Sie für eine Kunstform, mit der Sie vertraut sind, die übergeordneten Daten, die grundlegenden Regeln oder stabilen Daten aus. Finden Sie nun ein Beispiel für diese Kunstform, die Wissen und fachmännische Anwendung dieser Grundlagen zeigt. Schreiben Sie das für Ihren Überwacher auf. _____
32. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 15. April 79 Kunst-Serie Nr. 7
DIE SCHÖNEN KÜNSTE IM
GEGENSATZ ZU ILLUSTRATIONEN _____
33. STUDIERN SIE:
HCOB 15. April 79 Kunst-Serie Nr. 7
DIE SCHÖNEN KÜNSTE IM
GEGENSATZ ZU ILLUSTRATIONEN _____
34. KNETDEMO: Der Unterschied zwischen den schönen Künsten und Illustrationen. _____
35. PRAKTISCHES: Finden Sie 3 Beispiele für die schönen Künste und 3 Beispiele für Illustrationen. Bemerken Sie ihre Unterschiede. Schreiben Sie Ihre Beobachtungen für Ihren Überwacher auf. _____
36. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 10. Juni 79 Kunst-Serie Nr. 8
EIN FACHMANN _____
37. STUDIERN SIE:
HCOB 10. Juni 79 Kunst-Serie Nr. 8
EIN FACHMANN _____
8. KNETDEMO: Wie ein Fachmann ein Kunstwerk betrachtet, und warum er dies tut. _____
39. PRAKTISCHES: Beobachten Sie in einem Bereich, mit dem Sie vertraut sind, ein Kunstwerk oder eine künstlerische Darbietung. Betrachten Sie es zunächst rein vom Gesichtspunkt eines Zuschauers. Betrachten Sie es nun vom Gesichtspunkt eines Fachmanns. Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie gemacht haben. _____

40. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 12. Jan. 80 Kunst-Serie Nr. 9 _____
41. STUDIERN SIE:
HCOB 12. Jan. 80 Kunst-Serie Nr. 9 _____
42. KNETDEMO: Jeder der 4 Schritte, um eine künstlerische Arbeit herzustellen, die etwas mitteilt. _____
43. PRAKTISCHES: Finden Sie 3 künstlerische Arbeiten/Kunstwerke, die eine wirksame Ausführung der 4 in Kunst-Serie Nr. 9 angegebenen Schritte zeigen. _____
44. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 25. Aug. 82 Kunst-Serie Nr. 10
DIE FREUDE DES ERSCHAFFENS _____
45. STUDIERN SIE:
HCOB 25. Aug. 82 Kunst-Serie Nr. 10
DIE FREUDE DES ERSCHAFFENS _____
46. PRAKTISCHES: a) Lächeln Sie, bis Sie aufgehört haben, die Stirn zu runzeln. _____
b) Lachen Sie, bis Sie etwas gefunden haben, worüber Sie lachen können. _____
c) Versetzen Sie sich in Enthusiasmus, bis Sie sich so fühlen. _____
47. KNETDEMO: Was Sie mit Ihren Gefühlen machen müssen. _____
48. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 1. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 11
WIE MAN KUNST „SEHEN“ SOLL _____
49. STUDIERN SIE:
HCOB 1. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 11
WIE MAN KUNST „SEHEN“ SOLL _____
50. KNETDEMO: Eine künstlerische Arbeit in einer neuen Zeiteinheit sehen oder hören, so, als ob man diese Arbeit noch nie zuvor gesehen oder gehört hätte. _____
51. KNETDEMO: Eine künstlerische Arbeit vom Gesichtspunkt des Publikums sehen, das letzten Endes die Präsentation erleben wird. _____
52. PRAKTISCHES: Nehmen Sie sich ein von Ihnen hergestelltes Kunstwerk vor, und machen Sie folgendes damit:
a) Schauen Sie es in einer neuen Zeiteinheit an, so, als ob Sie es noch nie zuvor gesehen hätten. _____
b) Schauen Sie es vom Gesichtspunkt des Publikums an, für das die Arbeit gedacht ist. _____
c) Schreiben Sie für Ihren Überwacher auf, was Sie gemacht haben. _____

53. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCO PL 8. Okt. 64 Kunst-Serie Nr. 12
wiederherausgeg. KÜNSTLERISCHE DARSTELLUNG
28. Jan. 84
54. STUDIERN SIE:
HCO PL 8. Okt. 64 Kunst-Serie Nr. 12
wiederherausgeg. KÜNSTLERISCHE DARSTELLUNG
28. Jan. 84
55. KNETDEMO: „Machen Sie sich aber zuallererst klar,
daß bei der Darstellung von etwas, beim Versuch,
Mock-ups zu verwirklichen, der beste Weg nicht immer
der leichteste ist. Der beste Weg ist einzig der
wirkungsvollere Weg.“
56. PRAKTISCHES: Schreiben Sie mehrere Beispiele aus
Ihrer eigenen Erfahrung auf, wo jemand sich auf die
„einfache Lösung“ konzentriert hat. Schreiben Sie
nun Beispiele auf, wo Sie jemanden beobachtet haben,
der sich die Mühe gemacht hat, die erforderlich ist,
um gute Arbeit zu leisten. Wie unterscheiden sich
ihre Produkte? Ihre Moral?
57. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 25. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 13
TIEFE IN DER PERSPEKTIVE
58. STUDIERN SIE:
HCOB 25. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 13
TIEFE IN DER PERSPEKTIVE
59. KNETDEMO: Was Perspektive ist.
60. PRAKTISCHES: Schauen Sie sich Fotografie und Gemälde
an, und finden Sie jeweils mindestens ein Beispiel
für jede der 8 Arten von Perspektive.
61. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 26. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 14
FARBE
62. STUDIERN SIE:
HCOB 26. Febr. 84 Kunst-Serie Nr. 14
FARBE
63. Besorgen Sie sich vom Kursverwalter ein Exemplar des
Grumbacher Farbkreises (Grumbacher Color Compass)
oder eine andere Farbharmonescheibe und eine ein-
fache Anleitung für ihre Verwendung. Studieren Sie
dies unter Verwendung standardgemäßer Studier-
technologie.
64. KNETDEMO: Farhormonie.

65. Gehen Sie hinaus und finden Sie einen Schauplatz oder einen Gegenstand, den Sie in Farbe zeichnen, malen oder Fotografieren könnten. Bestimmen Sie, was die Schlüsselfarbe für diesen Schauplatz oder Gegenstand ist. Verwenden Sie nun den Farbkreis, um zu entscheiden, welche anderen Farben für Gegenstände gebraucht werden könnten, die dem Schauplatz oder dem Gegenstand hinzugefügt werden; diese Farben müssen in der richtigen Farbharmonie stehen. Schreiben Sie dies für Ihren Überwacher auf. _____
66. KNETDEMO: Farbtiefe. _____
67. PRAKTISCHES: Wiederholen Sie Übung Nr. 65, und stellen Sie diesmal sicher, das sowohl die richtige Farbtiefe als auch die richtige Farbharmonie verwendet wird. Schreiben Sie dies für Ihren Überwacher auf. _____
68. PRAKTISCHES: Studieren Sie mehrere Kunstwerke, die den Gebrauch von Farben erfordern. Stellen Sie fest, ob die richtige Farbharmonie und die richtige Farbtiefe verwendet wurde. Schreiben Sie Ihre Beobachtungen für Ihren Überwacher auf. _____
69. METHODE-9-WORTKLÄREN:
HCOB 26. Febr. 84 II Kunst-Serie Nr. 15
KUNST UND
INTEGRIERUNG _____
70. STUDIERN SIE:
HCOB 26. Febr. 84 II Kunst-Serie Nr. 15
KUNST UND
INTEGRIERUNG _____
71. KNETDEMO: Was Integrierung bei einem Kunstwerk ist. _____
72. DEMO: Beispiel für Integrierung bei einem Gemälde. _____
73. DEMO: Beispiel für Integrierung bei einer Skulptur. _____
74. DEMO: Beispiel für Integrierung bei einem Musikstück. _____
75. DEMO: Beispiel für Integrierung bei einem Film. _____
76. DEMO: Beispiel für Integrierung bei einem anderem Kunstwerk oder einer anderen künstlerischen Arbeit. _____
77. PRAKTISCHES: Schauen Sie sich 10 verschiedene künstlerische Arbeiten mehrerer verschiedener Arten an. Stellen Sie bei jeder fest, wie der Künstler seine Werkzeuge verwendet hat und die verschiedenen Bestandteile der Arbeit integriert hat (oder nicht) und wie er eine Mitteilung kommuniziert hat (gut, armselig oder überhaupt nicht). Schließen Sie in Ihre Auswahl mehrere Werke ein, die als Meisterwerke betrachtet werden. Schreiben Sie eine Zusammenfas-

sung darüber, was Sie bei jedem beobachteten Werk feststellen, und geben Sie es Ihrem Überwacher ab. _____

ABSCHNITT FÜNF: PRAKTISCHES:

1. a) Wählen Sie eine Mitteilung aus, die Sie kommunizieren möchten. _____
- b) Kommunizieren Sie sie auf künstlerische Weise. Schreiben Sie auf, welche Reaktion oder Reaktionen Sie erhalten haben. _____
- c) Gehen Sie die Daten im obigen Abschnitt nochmals durch, arbeiten Sie aus, wie Sie Ihre Kommunikation der Mitteilung, die Sie ausgewählt haben, verbessern können. _____
- d) Führen Sie die in „c)“ ausgearbeiteten Schritte aus. _____
- e) Beobachten Sie die Reaktion oder Reaktionen, die Sie erhielten. _____

ABSCHNITT SECHS: KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

Ich bescheinige, daß ich das obige Checksheet vollständig abgeschlossen habe, keine Mißverständnisse in den Kursmaterialien habe und die Materialien des Kurses erfolgreich anwenden kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets abgeschlossen, beherrscht die Materialien des Checksheets und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

Falls der Student Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hat oder den Grundlegenden Rundown (PRD) oder den Grundlegenden Korrektur-Rundown nicht abgeschlossen hat, dann muß er in der Qualifikationsabteilung eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets machen. Diese Prüfung ist mit 85% richtigen Antworten bestanden.

DIR. FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

ODER: Wenn der Student Fast-Flow ist (Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hat abgeschlossen hat), bescheinigt er, daß er:

- a) sich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben hat, b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien auf dem Checksheet studiert hat und versteht, d) alle auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann; ihm wird das Zertifikat ABSOLVENT VON HUBBARD GRUNDLEGENDEM KURS ÜBER KUNST (vorläufig) verliehen.

STUDENT: _____ DATUM: _____

ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZ.: _____ DATUM: _____

Leiten Sie dieses Formular an den Kursverwalter weiter, damit es in der Akte des Studenten abgelegt wird.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
unterstützt von LRHs Einheit
für Tech- und Forschungs-
Zusammenstellungen

Als offizielle Richtlinie der
Kirche angenommen von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:rw:iw;
Übers.:ST/LB:wp/lb
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

GLOSSAR FÜR HUBBARDS

GRUNDLEGENDEN KURS ÜBER KUNST

(gemäß dem Checksheet HCO PL 15. Febr. 1984)

(Für die Wörter, die nicht in diesem Glossar aufgeführt sind, benutzen Sie bitte die Fachwortsammlung für Dianetics und Scientology, das Grundlegende Verwaltungsglossar und ein gutes deutsches Wörterbuch [z.B. Deutsches Universal Wörterbuch vom Dudenverlag] bzw. Lexikon; - Anm. d. Übers.)

ARC: ein Wort, das aus den Anfangsbuchstaben von Affinität, Realität und Kommunikation (engl. communication) geformt wurde, welche zusammen Verstehen ausmachen. (Diese drei Dinge sind erforderlich, um etwas zu verstehen - man muß ein bißchen Affinität dafür haben, es muß einem in einem gewissen Ausmaß real sein und man muß etwas Kommunikation damit haben, bevor man es verstehen kann.) Die Buchstaben werden dabei getrennt als A-R-C ausgesprochen. Für Scientologen hat es die Bedeutung von Wohlwollen, Liebe oder Freundlichkeit bekommen, wie z.B. „Er hatte ARC zu seinem Freund.“ Man „verliert“ jedoch nicht das ARC, sondern man „hat einen ARC-Break“.

ERSCHAFFEN: machen, herstellen, ersinnen, postulieren, ins Dasein bringen. (FOT, S. 20)

FARBKREIS (Farbtonkreis): Folge von Farbtönen, die kreisförmig in sich zurückläuft; gegenüberliegende Farbtöne ergeben als Mischfarbe Weiß.

KOMMUNIKATION: 1. die Betrachtung und Handlung, einen Impuls oder eine Partikel vom Ursprungspunkt über eine Entfernung zum Empfangspunkt hin zu treiben, mit der Absicht, am Empfangspunkt eine Duplikation und ein Verstehen dessen zu erzeugen, was von Ursprungspunkt ausgesandt wurde. (HCOB 5. Apr. 73) 2. Die erste und grundlegendste Definition irgendeines Teils von Kommunikation ist, daß Kommunikation oder irgendein Teil davon eine Betrachtung ist. Da Duplikation eine Betrachtung ist, ist Kommunikation in dem Maße möglich, wie der Preclear frei Betrachtungen anstellen kann. (COHA, S. 170-171) 3. die Unternehmung oder die Aktion, mittels derer man Emotion erlebt und mittels derer man übereinstimmt. Kommunikation ist nicht nur der Modus operandi (die Art und Weise des Handelns, Tätigwerdens), es ist der Kern des Lebens und bei weitem wichtiger als Affinität und Realität. (PAB Nr. 1) 4. jedes Verfahren oder Vorgehen, durch das Wirkungen hervorgerufen und wahrgenommen werden können. Ein Brief, eine Kugel, ein Aussenden von Theta-„Flitter“ - all das ist für uns Kommunikation. (PAB Nr. 4) 5. die Fähigkeit, Mitleid oder einen Bestandteil von Mitleid von einem Terminal auf einen anderen zu übertragen. (Spr Lect. 5, 5303CM25) 6. beim Thetan ein Austausch von Energie zwischen einer Beingness und einer anderen; beim Homo sapiens ist Kommunikation als Wahrnehmung bekannt. (Scn 8-8008, S. 21) 7. der Umgang mit Partikeln, mit Bewegung. (PAB Nr. 1) 8. der Austausch von Wahrnehmung durch das materielle Universum zwischen Organismen oder die Wahrnehmung des materiellen Universums durch Sinneskanäle. (Scn 0-8, S. 83) 9. der Austausch von Ideen über Raum hinweg. (Scn 0-8, S. 36) 10. die Verwendung dieser Sinneskanäle, mit denen das Individuum das physikalische Universum kontaktiert. (DAB, Vol. II, S. 218) (Siehe auch Defini-

tion von Kommunikation im Grundlegenden Verwaltungsglossar - Anm.
d. Übers.)

KUNST: Kunst ist ein Wort, das die Qualität von Kommunikation
zusammenfaßt.

SCHÖNE KÜNSTE: umfaßt folgende Kunstformen: Malerei, Graphik,
Plastik und gelegentlich auch Baukunst. Oft wird auch Literatur,
Musik, Tanz und Schauspielkunst in den Begriff „schöne Künste“
eingeschlossen.

ÜBERFINNEGANISIERT: den Stil von „Finnegans Wake“ (Finnegans
Nachtwache), dem letzten Werk von James Joyce, noch übertreffend.
Aufgrund seiner Wortschöpfungen ist dieses Werk bis heute nur
ungenügend entschlüsselt worden.

VERSTEHEN: 1. Verstehen setzt sich zusammen aus Affinität, Realität
und Kommunikation. (SH Spec 79, 6609C01) 2. Wissen (Knowingness)
könnte einfach potentielleres Verstehen sein. Es könnte eine Fähig-
keit sein, die ausgeübt wird, eine Aktion, die stattfindet. Ver-
stehen ist eine Aktion. Verstehen ist Wissen über das Leben, in
eine bestimmte Richtung und auf einen Gegenstand, eine Sache oder
Aktion ausgerichtet. Verstehen ist Wissen in Aktion. Wenn wir auf-
spalten, dann bekommen wir Affinität, Realität und Kommunikation
(5411CM05) 3. Verstehen ist eine Art umfassendes Lösungsmittel -
das universale Lösungsmittel, das alles wegspült. (SH Spec 79,
6609C01)

wp

Copyright © 1984

by L. Ron Hubbard.

ALLE RECHTE VORBEHALTEN.

Übersetzung genehmigt

vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-RICHTLINIENBRIEF VOM 23. FEBRUAR 1984R
Ausgabe I
REVIDIERT AM 14. DEZEMBER 1988

(Revidiert, um das Checksheet auf den neuesten Stand zu bringen,
die Reihenfolge zu korrigieren und die Übungen und praktischen Aktionen
besser klarzustellen. Revisionen nicht in Schrägschrift.)

Wiedervervielfältigen
Nur für Klasse-IV-Orgs
und höhere Orgs
Hubbard Solo-Auditor-Kurs.
Teil Eins. Überwacher
und Studenten

DER NEUE HUBBARD SOLO-AUDITOR-KURS

(NICHT-VERTRAULICH)

TEIL EINS

NAME: _____ ORG: _____

POSTEN: _____

ANGEFANGEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN:

1. Der Kurs „Hubbard Qualifizierter Scientologe“ (HQS-Kurs) oder zertifiziert auf einem professionellen Auditoren-Ausbildungskurs (also z.B. Akademistufe Null oder NED usw.).
2. Der Studenten-Hat.
3. Ein TR-Kurs.
4. Ist entweder Clear geworden und der Zustand Clear wurde auf dem CCRD (oder DCSI) verifiziert – oder
- 4A. Hat die Erweiterten Grade bis einschließlich Erweitertem Grad IV abgeschlossen und hat das NED-Auditing abgeschlossen (ohne jedoch bei NED Clear geworden zu sein).

STUDIERTECHNOLOGIE: Während des gesamten Kurses muß die Studier-technologie vollständig angewendet werden. Die Materialien müssen in der angegebenen Reihenfolge studiert und geübt werden. Indem Sie auf den Strich neben einem jeden Checksheet-Punkt Ihre Initialen setzen, bescheinigen Sie, daß Sie die Daten vollständig verstehen und anwenden können. ÜBUNGEN SIND BIS ZU IHREM ERGEBNIS VOLLSTÄNDIG AUSZUFÜHREN. Falls Sie kein Fast-Flow-Student sind, müssen Sie für alle Punkte, die durch ein Sternchen (*) gekennzeichnet sind, einen sternrangigen Checkout erhalten. (Siehe HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW-AUSBILDUNG) Der Kurs erfordert kein Twinning.

GRUNDLEGENDES LEHRMATERIAL:

Bücher: *Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen
Gesundheit*
Selbstanalyse
Scientology 8-8008
Dianetik 55!
Scientology: Die Grundlagen des Denkens
Die Probleme der Arbeit
Scientology 0-8: Das Buch der Grundlagen
Einführung in das E-Meter
Wesentliches über das E-Meter
Das Buch der E-Meter-Übungen

Das Kurspack für den Hubbard Solo-Auditor-Kurs, Teil Eins

Der Student muß diese Bücher und das Kurspack haben.

Der Student muß auch sein eigenes Mark-VI- oder Mark-Super-VII-E-Meter haben, da es während dieses Kurses gebraucht werden wird, um die verlangten Übungen auszuführen.

Es wird von Ihnen erwartet, daß Sie einen standardgemäßen Kurszeitplan einhalten. Studieren und arbeiten Sie während Ihrer Kurszeiten und außerhalb des Kurses. Sie haben viel zu studieren und vieles, auf das Sie Checkouts bekommen müssen, um diesen Kurs abzuschließen. Sie können es sich nicht leisten, Zeit zu verschwenden.

Materialien, die Sie auf früheren Checksheets studiert haben, können Ihnen angerechnet werden.

HINWEIS: Ihr Erfolg auf den OT-Kursen hängt davon ab, daß Sie die Studiertechnologie voll einsetzen und die Materialien dieses Kurses ehrlich anwenden. Ihre Zukunft auf dem Weg zum vollständigen OT hängt davon ab.

TECHNISCHE AUSBILDUNGSFILME:

„DIE TECHNISCHE AUSBILDUNGSFILME SIND SPEZIELL DAFÜR
DA, DIE AUSBILDUNG VON AUDITOREN ANSCHAULICHER ZU
MACHEN UND SIE IN HOHEM MASSE ZU VERBESSERN UND ZU
BESCHLEUNIGEN.“ – LRH

Diese LRH-Filme können Ihnen dabei helfen, eine hohe Stufe von Können und Sicherheit als Solo-Auditor zu erreichen, und sie sind ein wesentlicher Teil der Ausbildung als Solo-Auditor. Bevor es Ihnen erlaubt wird, diesen Kurs abzuschließen, schauen Sie jeden dieser Filme, der zum Kurs gehört, zusammen mit den anderen Studenten zu regelmäßig festgelegten Vorführungszeiten an.

Sie können jeden Film so oft anschauen, wie es nötig ist, um sicherzustellen, daß Sie die dort dargestellte Technologie vollständig erfaßt haben. Diese Filme mehr als einmal anzuschauen ist

empfehlenswert: Die Anzahl der Durchgänge durch das Material entspricht der Gewißheit und den Resultaten.

Nach dem ersten Anschauen jedes einzelnen Filmes müssen Sie Wortklären zu dem Film erhalten, bevor Sie ihn noch einmal anschauen oder den nächsten Film anschauen.

PRODUKT: Ein PC oder Pre-OT, der die grundlegenden Fertigkeiten des Solo-Auditing beherrscht.

ZERTIFIKAT: Wenn der Student den Teil Eins des Hubbard Solo-Auditor-Kurses erfolgreich abgeschlossen hat, wird ihm das Zertifikat HUBBARD SOLO-AUDITOR-KURS, TEIL EINS zuerkannt, das ihn jetzt zur Einschreibung auf Teil Zwei des Hubbard Solo-Auditor-Kurses berechtigt. Nach Abschluß von Teil Zwei des Hubbard Solo-Auditor-Kurses wird dem Studenten das Zertifikat HUBBARD SOLO-AUDITOR (Vorläufig) zuerkannt.

DAUER DES KURSES: 4 Wochen bei Vollzeitstudium
8 Wochen bei Teilzeitstudium

ABSCHNITT EINS: ORIENTIERUNG

* 1.	HCO PL 7. Febr. 65	KSW-Serie Nr. 1 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	___	___	___
2.	HCO PL 17. Juni 70RB rev. 25.10.83	KSW-Serie Nr. 5R HERABSETZUNGEN DER TECH- NOLOGIE	___	___	___
3.			___	___	___
4.			___	___	___
5.			___	___	___

ABSCHNITT ZWEI: TECHNISCHE AUSBILDUNGSFILME

(Hinweis: Die Filme, die diesem Kurs zugeordnet sind, erscheinen zusammen mit allen für diese Filme erforderlichen Übungen als Liste in einer Weisung an die Kursverwalter.)

1. Der Kursverwalter trägt die diesem Kurs zugewiesenen Filme in die unten vorgesehenen Leerräume ein, bevor Sie dieses Checksheet beginnen. Die Stelle auf dem Checksheet, an der jeder Film angeschaut werden sollte, wird auch eingetragen, sowie auch jede Übung, die in diesem Film verlangt wird. Jede Übung, die in einem bestimmten Film spezifisch angegeben ist, muß nach Anschauen des Filmes gemacht werden.

Wenn ein Film nicht zu dem Zeitpunkt zur Vorführung eingeplant ist, an dem Sie den angegebenen Punkt auf Ihrem Checksheet erreicht haben, so fahren Sie mit Ihrem Studium fort und schauen ihn sich zum nächsten Zeitpunkt an, wo er angesetzt ist.

Sobald Sie den Film gesehen und Wortklären dazu bekommen haben, setzen Sie Ihre Initialen und das Datum in den Leerraum neben dem Filmtitel. Wenn Sie eine durch diesen Film verlangte Übung machen, setzen Sie Ihre Initialen und das Datum in den dafür vorgesehenen Leerraum.

- a. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____
- b. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____
- c. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____
- d. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____
- e. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____
- f. Film: _____
Muß das erste Mal angeschaut werden
während des Studiums von Abschnitt _____. _____
- Übung: _____ _____

ABSCHNITT DREI: GRUNDLEGENDE BÜCHER

A. Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen
Gesundheit

1. Kapitel: „Wie Sie dieses Buch lesen sollten" _____
2. Kapitel: „Die Reichweite der Dianetik" _____
3. DEMO: Die 13 Dinge, die die Dianetik bewirkt und ist:
 1. _____ 6. _____ 11. _____
 2. _____ 7. _____ 12. _____
 3. _____ 8. _____ 13. _____
 4. _____ 9. _____
 5. _____ 10. _____
4. Kapitel: „Der Clear" _____
5. DEMO: Was ist mit „Rückkehr" gemeint. _____
6. Kapitel: „Das Ziel des Menschen" _____
7. Kapitel: „Die vier Dynamiken" _____
8. Kapitel: „Zusammenfassung" _____
9. DEMO: „Aberriertes Verhalten ist irrationales Überlebensverhalten, wird jedoch von der vollen Absicht getragen, Überleben damit zu erreichen." _____
10. Kapitel: „Der analytische Mind und die Standard-Gedächtnisbanken" _____
11. Kapitel: „Der reaktive Mind" _____
12. DEMO: Die drei Arten von Engrammen:
 - a. Überlebensfeindliches Engramm _____
 - b. Überlebensfreundliches Engramm _____
 - c. Engramm mit schmerzlicher Emotion _____
13. DEMO: Wie der reaktive Mind mit der Gleichung $A=A=A=A$ arbeitet. _____
14. Kapitel: „Die Zelle und der Organismus" _____
15. Kapitel: „Die ‚Dämonen‘" _____
16. Kapitel: „Psychosomatische Krankheiten" _____
17. DEMO: „Jede beliebige Krankheit kann durch Engramme ausgelöst werden." _____

- 18. Kapitel: „Emotion und die Dynamiken“ _____
- 19. Kapitel: „Vorgeburtliche Erlebnisse und die Geburt“ _____
- 20. Kapitel: „Die Ansteckung der Aberration“ _____
- 21. Kapitel: „Das Einkeyen des Engramms“ _____
- 22. DEMO: Wie ein Engramm eingekeyt wird. _____
- 23. Kapitel: „Vorbeugende Dianetik“ _____
- 24. Kapitel: „Der Schutzmechanismus des Minds“ _____
- 25. DEMO: „In der Dianetik ist es besser, jeden Fall -
egal wie ernst dieser ist und wie ungeschult der
Auditor sein mag - anzugehen, als ihn auf sich
beruhen zu lassen.“ _____
- 26. Kapitel: „Release oder Clear“ _____
- 27. Kapitel: „Die Rolle des Auditors“ _____
- 28. Kapitel: „Diagnose“ _____
- 29. Kapitel: „Rückkehr, der Archivar und der Time-Track“ _____
- 30. DEMO: „Der Auditor hat die Aufgabe, entgegenzuneh-
men, was der Archivar aushändigt, und den Archivar
davor zu bewahren, daß er von reaktiven Daten
überschwemmt wird.“ _____
- 31. Kapitel: „Die Gesetze der Rückkehr“ _____
- 32. DEMO: Die sechs Gesetze der Rückkehr.
1. _____ 3. _____ 5. _____
2. _____ 4. _____ 6. _____
- 33. Kapitel: „Emotion und die Lebenskraft“ _____
- 34. Kapitel: „Einige Engrammtypen“ _____
- 35. Kapitel: „Teil Eins: Mechanismen und Aspekte der
Therapie“ _____
- 36. Kapitel: „Teil Zwei: Mechanismen und Aspekte der
Therapie“ _____
- 37. DEMO: Zwei wesentliche Axiome über die Funktion des
Minds:
„I. Der Mind erkennt, stellt und löst Probleme, die
das Überleben betreffen.“ _____

„II. Der analytische Mind denkt in Unterschieden.
Der reaktive Mind denkt in Gleichsetzungen.“

38. Kapitel: „Dianetik - Vergangenheit und Zukunft“

39.

40.

41.

B. Selbstanalyse

1. Einleitung

2. Kapitel: „Wie wir uns selbst kennenlernen“

3. Kapitel: „Die Gesetze vom Überleben und vom Überfluß“

4. DEMO: In welcher Beziehung Überfluß mit dem Überleben steht, und wie Sie das im Leben anwenden können.

5. Kapitel: „Der Tod des Bewußtseins“

6. Kapitel: „Unser Streben nach Unsterblichkeit“

7. DEMO: Was Glücklichein ist.

8. Kapitel: „Wie wir das Niveau unseres Bewußtseins heben“

9. DEMO: Wenn man das ganze Bewußtsein eines Individuums wiederherstellt, so gibt man ihm sein volles Lebenspotential wieder.

10. Kapitel: „Wie wir das Niveau unseres Lebens und Verhaltens heben“

11. Kapitel: „Hubbards Tabelle der Einstufung des Menschen“

12. ÜBUNG: Verwenden Sie die Tabelle der Einstufung des Menschen, und finden Sie von jemandem, den Sie mögen, die Merkmale auf der Tabelle.

13. AUFSATZ: Schreiben Sie einen Aufsatz speziell darüber, wie Sie die Tabelle der Einstufung des Menschen als Arbeitgeber, bei der Partnerwahl oder beim Aufbauen einer Freundschaft hätten verwenden können, und was geschehen wäre, wenn Sie diese Tabelle verwendet hätten.

- 14. Kapitel: „Tonskala-Tests“ _____
- 15. Kapitel: „Wie man die Scheibe benutzt“ _____
- 16. Kapitel: „Prozessing-Abschnitt“ (jedoch nicht die
Prozessing-Listen). _____
- 17. DEMO: Wie der Rückruf der Art von Geschehnissen,
die bei der *Selbstanalyse* verlangt werden, einem
Preclear nutzen kann. _____
- 18. _____
- 19. _____
- 20. _____

- C. Scientology 8-8008
- 1. Kapitel: „Die Faktoren“ _____
- 2. DEMO: Jeder einzelne der Faktoren:
 - 1. _____ 11. _____ 21. _____
 - 2. _____ 12. _____ 22. _____
 - 3. _____ 13. _____ 23. _____
 - 4. _____ 14. _____ 24. _____
 - 5. _____ 15. _____ 25. _____
 - 6. _____ 16. _____ 26. _____
 - 7. _____ 17. _____ 27. _____
 - 8. _____ 18. _____ 28. _____
 - 9. _____ 19. _____ 29. _____
 - 10. _____ 20. _____ 30. _____
- 3. Kapitel: „Die Beingness des Menschen“ _____
- 4. DEMO: „Die Beingness des Menschen ist im Grunde die
Beingness von Theta selbst, das im MEST-Universum
und anderen Universen tätig ist, um die Ziele von
Theta zu erreichen, jeweils unter der Entschei-
dungsgewalt eines bestimmten Individuums und einer
besonderen Persönlichkeit für jedes einzelne
Wesen.“ _____
- 5. Kapitel: „Theta-MEST-Theorie“ _____

6. DEMO:
 - a. ein Flow,
 - b. eine Zerstreuung,
 - c. ein Ridge.
 7. Kapitel: „Affinität, Kommunikation und Realität“
 8. DEMO: Wie Realität durch Aussendung von Wellen in eine Richtung oder durch Fehlen von Bewegung hergestellt wird.
 9. Kapitel: „Differenzierung, Assoziation und Identifizierung“
 10. DEMO: „Je weiter der Preclear die Tonskala hinuntergeht, um so weniger ist er zu differenzieren imstande, und somit ist er immer weniger dazu imstande, Energie zu handhaben, und ist Energie mehr und mehr unterworfen, bis er schließlich keine Energie mehr aussenden oder handhaben wird.“
 11. Kapitel: „Standard-Verfahrensweise 8“
 12. Kapitel: „Gewißheits-Prozessing“
 13. Kapitel: „Die sechs Stufen des Prozessings – Ausgabe 5“
 14. Kapitel: „Spiele-Prozessing“
 - 15.
 - 16.
 - 17.
- D. Dianetik 55!
1. Vorwort
 2. Kapitel: „Dianetik“
 3. Kapitel: „Die Grundlagen des Lebens“
 4. Kapitel: „Die des Bewußtseins bewußte Einheit“
 5. DEMO: Eine des Bewußtseins bewußte Einheit in Beziehung zu einem analytischen Mind, einem reaktiven Mind, einem Körper, Kleidungsstücken usw.
 6. Kapitel: „Betonung auf Fähigkeit“
 7. DEMO: Das ARC-Dreieck, seine Bestandteile und wie sie zusammen Verstehen bilden.

- 8. Kapitel: „Der Auditoren-Kodex” _____
- 9. Kapitel: „Gefangen” _____
- 10. DEMO: Die Faktoren des Gefangenseins, und wie Kommunikation in Beziehung damit steht, Freiheit zu schaffen. _____
- 11. Kapitel: „Kommunikation” _____
- 12. DEMO: Der Zyklus der Kommunikation. _____
- 13. Kapitel: „Die Anwendung von Kommunikation” _____
- 14. Kapitel: „Zweiwegkommunikation” _____
- 15. DEMO: Zweiwegkommunikation. _____
- 16. AUFSATZ: Schreiben Sie auf, wie Sie Zweiwegkommunikation verwenden werden, um eine bestimmte Situation in Ihrem Leben zu handhaben. _____
- 17. Kapitel: „Kommunikationsverzögerung” _____
- 18. Kapitel: „Allbestimmung” _____
- 19. Kapitel: „Die sechs grundlegenden Prozesse” _____
- 20. Kapitel: „Wie man Kommunikation auditiert” _____
- 21. Kapitel: „Der Clear auf einen Schlag” _____
- 22. Kapitel: „ARC-Prozessing” _____
- 23. DEMO: Was mit „Auditieren in Richtung Wahrheit” gemeint ist und warum das wichtig ist. _____
- 24. Kapitel: „Exteriorisation” _____
- 25. _____
- 26. _____
- 27. _____

E. Die Grundlagen des Denkens

- 1. Kapitel: „Wesentliche Daten über die Scientology” _____
- 2. DEMO: Warum es in Scientology besser ist, einen Menschen auszubilden und zu auditieren, als ihn nur zu auditieren. _____

3. Kapitel: „Die Grundprinzipien“ _____
 4. Kapitel: „Die Umstände des Daseins“ _____
 5. Kapitel: „Die acht Dynamiken“ _____
 6. DEMO: Jede der acht Dynamiken.
1. _____ 4. _____ 7. _____
2. _____ 5. _____ 8. _____
3. _____ 6. _____
 7. Kapitel: „Das ARC-Dreieck“ _____
 8. DEMO: Was der wichtigste Teil des ARC-Dreiecks ist,
und warum. _____
 9. Kapitel: „Das Motiv“ _____
 10. DEMO: Warum das Leben ein Spiel ist, und woraus die
Fähigkeit, ein Spiel zu spielen, besteht. _____
 11. Kapitel: „Die Teile des Menschen“ _____
 12. Kapitel: „Das Verursachen von Wissen“ _____
 13. DEMO: Wie Ängste und Verstimmungen in den zwi-
schenmenschlichen Beziehungen durch ein fehlendes
Gleichgewicht von Ursache und Wirkung entstehen
können. _____
 14. Kapitel: „Wissen und Nicht-Wissen“ _____
 15. Kapitel: „Das Ziel der Scientology“ _____
 16. DEMO: Was das Ziel der Scientology ist. _____
 17. Kapitel: „Scientology-Auditing“ _____
 18. Kapitel: „Genaue Prozesse“ _____
 19. _____
 20. _____
 21. _____
- F. Die Probleme der Arbeit**
1. Kapitel: „Wovon hängt das Halten einer
Arbeitsstellung ab?“ _____
 2. DEMO: Alle Sicherheit kommt von Wissen her. _____

3. Kapitel: „Wie man die Verwirrungen in der Welt des Alltags handhabt.“ _____
 4. DEMO: Die Definition von Verwirrung. _____
 5. DEMO: Was ein stabiles Datum ist. _____
 6. AUFSATZ: Beschreiben Sie eine bestimmte Situation in Ihrem Leben und wie Sie sie verbessern könnten, indem Sie den Lehrsatz des stabilen Datums anwenden. _____
 7. Kapitel: „Ist Arbeit notwendig?“ _____
 8. Kapitel: „Das Geheimnis der Leistungsfähigkeit“ _____
 9. Kapitel: „Das Leben als Spiel“ _____
 10. DEMO: Woraus ein Spiel besteht. _____
 11. Kapitel: „Affinität, Realität und Kommunikation“ _____
 12. Kapitel: „Erschöpfung“ _____
 13. DEMO: Woher Erschöpfung stammt und wie man sie beheben kann. _____
 14. Kapitel: „Der Mensch, der Erfolg hat“ _____
 15. _____
 16. _____
 17. _____
- G. Scientology 0-8: Das Buch der Grundlagen
1. Kapitel: „Eine Beschreibung der Scientology“ _____
 2. Kapitel: „Das Scientology-Symbol“ _____
 - a. „Das ARC-Dreieck“ _____
 - b. „Das KRC-Dreieck“ _____
 - c. DEMO: „Nach und nach kann man für jede beliebige Sache erreichen, daß sie richtig läuft, indem man auf allen Dynamiken das Wissen steigert, auf allen Dynamiken die Verantwortung steigert, auf allen Dynamiken die Kontrolle steigert.“ _____

- 3. Kapitel: „Betrachtung und mechanische Dinge” _____
 - a. DEMO: „Betrachtungen stehen über den mecha-
nischen Dingen Raum, Energie und Zeit.” _____
- 4. Kapitel: „Ursprüngliche Axiome der Dianetik”
 - a. „Grundlegende Axiome der Dianetik (1948)” _____
 - b. „Die grundlegenden Axiome der Dianetik (1950)” _____
- 5. Kapitel: „Die logischen Grundthesen und die
dianetischen Axiome”
 - a. „Die logischen Grundthesen (1951)” _____
 - b. DEMO: Jede einzelne der logischen Grundthesen.
 - 1. _____ 9. _____ 17. _____
 - 2. _____ 10. _____ 18. _____
 - 3. _____ 11. _____ 19. _____
 - 4. _____ 12. _____ 20. _____
 - 5. _____ 13. _____ 21. _____
 - 6. _____ 14. _____ 22. _____
 - 7. _____ 15. _____ 23. _____
 - 8. _____ 16. _____ 24. _____
 - c. „Die Axiome der Dianetik (1951)” _____
- 6. Kapitel: „Die der Logik vorausgehenden Grundthesen
und die Axiome der Scientology”
 - a. „Die Qs (Die der Logik vorausgehenden
Grundthesen) (1952)” _____
 - b. DEMO: Jedes einzelne der Qs (die der Logik
vorausgehenden Grundthesen)
 - 1. _____ 4. _____ 7. _____
 - 2. _____ 5. _____
 - 3. _____ 6. _____
 - c. „Die Axiome der Scientology (1954)” _____
 - d. DEMO: Jedes einzelne der Axiome der Scientology.
 - 1. _____ 8. _____ 15. _____
 - 2. _____ 9. _____ 16. _____
 - 3. _____ 10. _____ 17. _____
 - 4. _____ 11. _____ 18. _____
 - 5. _____ 12. _____ 19. _____
 - 6. _____ 13. _____ 20. _____
 - 7. _____ 14. _____ 21. _____

22.	___	___	___	35.	___	___	___	48.	___	___	___
23.	___	___	___	36.	___	___	___	49.	___	___	___
24.	___	___	___	37.	___	___	___	50.	___	___	___
25.	___	___	___	38.	___	___	___	51.	___	___	___
26.	___	___	___	39.	___	___	___	52.	___	___	___
27.	___	___	___	40.	___	___	___	53.	___	___	___
28.	___	___	___	41.	___	___	___	54.	___	___	___
29.	___	___	___	42.	___	___	___	55.	___	___	___
30.	___	___	___	43.	___	___	___	56.	___	___	___
31.	___	___	___	44.	___	___	___	57.	___	___	___
32.	___	___	___	45.	___	___	___	58.	___	___	___
33.	___	___	___	46.	___	___	___				
34.	___	___	___	47.	___	___	___				

e.	„Axiome und Formeln von SOP 8C (1954)“	___	___	___
7.	Kapitel: „Die Faktoren (1953)“	___	___	___
8.	Kapitel: „Skalen“			
a.	„Gradientenskalen“	___	___	___
b.	<u>DEMO</u> : „Mit der Gradientenskala als Denkmethode für Überlegungen in bezug auf das Universum wird man den wirklichen Bedingungen des Universums besser gerecht als mit jeder anderen logischen Methode, die es gibt.“	___	___	___
c.	„Tonskala (1950)“	___	___	___
d.	„Erweiterte Tonskala (1978)“	___	___	___
e.	„Skala von Wissen bis Geheimnisvoll (1978)“	___	___	___
f.	„Vollständige Tonskala (1978)“	___	___	___
g.	„Kommunikationsskala (1951) (Gespräch: Sprechen; Gespräch: Zuhören)“	___	___	___
h.	„Kommunikationsskala (1951) (Wie jemand als Übermittler mit geschriebener oder gesprochener Kommunikation umgeht)“	___	___	___
i.	„Emotionsskala (1951)“	___	___	___
j.	„Affinitätsskala (1951)“	___	___	___
k.	„Skala der Realität (Übereinstimmung) (1951)“	___	___	___
l.	<u>DEMO</u> : Wie es mit jemandes Realität an jedem einzelnen Punkt der Skala der Realität (Übereinstimmung) aussieht.	___	___	___
m.	„Bewußtseinsskala (Realitätsskala) (1955)“	___	___	___

- n. „Realitätsskala (1957)“ _____
- o. „Realitätsbestimmung mit dem E-Meter (1967)“ _____
- p. „Skala des Verhaltens und der Physiologie (1951)“ _____
- q. „Medizinischer Bereich (1951)“ _____
- r. „Von der DEI-Skala zur CDEI-Skala (1951-71)“ _____
- s. „Skala der Knowingness (1971)“ _____
- t. „Verantwortung – auf Tonstufen (1952)“ _____
- u. „Verantwortungsskala (1962)“ _____
- v. DEMO: Das Niveau der Verantwortung auf jeder einzelnen Stufe der Verantwortungsskala. _____
- w. „Skala der Bewegung (1951)“ _____
- x. „Skala des Aktionszyklus (1952)“ _____
- y. DEMO: „Wo auch immer sich die Person entlang irgendeiner der Dynamiken nicht vorstellen kann, erschaffen zu können, auf dieser Ebene wird man feststellen, daß die Person im gleichen Grade aberriert ist, wie sie nicht glaubt, dort erschaffen zu können.“ _____
- z. „Die Tonskala der Entscheidungen (1952)“ _____
- aa. „Tonskala der Postulate (1951)“ _____
- bb. „Die Tabelle der Einstellungen (1952)“ _____
- cc. „Die Dichotomien (1952)“ _____
- dd. „Spielbedingungen (1956)“ _____
- ee. „Tabelle verknüpfter Erfahrungen (1952)“ _____
- ff. „Skala der Identifizierung (1952)“ _____
- gg. „Skala der Allbestimmung (1955)“ _____
- hh. „Skala des Robotismus (1972)“ _____
- ii. „Prehavingness-Skala (1961)“ _____
- jj. „Havingness-Skala (1960)“ _____
- kk. „Wirkungsskala (1960)“ _____

- ll. „Wirkungen (auf sich selbst/auf andere) auf verschiedenen Tonstufen (1960)" _____
- mm. DEMO: Jeweils ein Beispiel für „tolerierbare Wirkung auf sich selbst" und „Wirkung auf andere, die für notwendig erachtet wird" auf 5 verschiedenen Stufen der Tonskala. _____

- nn. „Skala des Konfrontierens (1959)" _____
- oo. „Die Skala der Fallzustände (1963)" _____
- pp. „Die Verschlechterung des Zeitsinns (1963)" _____
- qq. „Punkte des Herangehens an den Fall (1951-52)" _____
- rr. „Skala des relativen Erfolgs in der Einschätzung von Anstrengungen (Skala des potentiellen Überlebens) (1952)" _____
- ss. „Skala der Politik (1969)" _____
- 9. Kapitel: „Wahrnehmungen und Bewußtseinsmerkmale"
 - a. „Liste der Wahrnehmungen (1951)" _____
 - b. „Bewußtseinsmerkmale (1965)" _____
- 10. Kapitel: „Gewonnene Fähigkeiten"
 - a. „Von Clear zur Ewigkeit, Rons Journal 35 (1982)" _____
 - b. DEMO: Die sechs groben Unterteilungen von Fallgewinn. _____

 - c. „Tabelle der gewonnenen Fähigkeiten" _____
- 11. Kapitel: „Kodizes und Verhaltensprinzipien"
 - a. „Der Kodex eines Scientologen" _____
 - b. „Der Auditoren-Kodex" _____
 - c. „Der Überwacherkodex" _____

- d. „Stabile Daten für den Überwacher“ _____
- e. „Das Credo eines wahren Gruppenmitglieds“ _____
- f. „Das Credo eines guten und geschulten Managers“ _____
- 12. Kapitel: „Der Ehrenkodex“ _____
- 13. DEMO: Jeweils ein Beispiel dafür, wie Sie die einzelnen Punkte des Ehrenkodexes anwenden könnten.
 - 1. _____ 6. _____ 11. _____
 - 2. _____ 7. _____ 12. _____
 - 3. _____ 8. _____ 13. _____
 - 4. _____ 9. _____ 14. _____
 - 5. _____ 10. _____ 15. _____
- 14. „Das Glaubensbekenntnis der Scientology-Kirche“ _____
- 15. _____
- 16. _____
- 17. _____

ABSCHNITT VIER: TRAININGS-ROUTINEVERFAHREN

(HINWEIS: Falls der Student die TRs der höheren Schulung schon früher gemacht hat, werden sie ihm angerechnet und brauchen nicht wiederholt zu werden.)

- 1. HCOB 7. Mai 68 TRs DER HÖHEREN SCHULUNG _____
- 2. WORTKLÄREN: Klären Sie den Ausdruck „Ton 40“ unter Verwendung des technischen Fachwörterbuchs. _____
- 3. ÜBUNG: Üben Sie die folgenden TRs gemäß HCOB 7. Mai 68, TRs DER HÖHEREN SCHULUNG, jedes bis zu einem Bestanden.
 - a. TR 6 _____ c. TR 8 _____
 - b. TR 7 _____ d. TR 9 _____
- 4. HCOB 22. Apr. 80R ASSESSMENT-ÜBUNGEN
rev. 26.7.86 (Abschnitt über TR 8-Q) _____
- 5. ÜBUNG: TR 8-Q: „Ton-40-Assessment“ (gemäß HCOB 22. Apr. 80R, ASSESSMENT-ÜBUNGEN). _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

ABSCHNITT FÜNF: DER AUDITOREN-KODEX

- * 1. HCOB 19. Juni 80 DER AUDITOREN-KODEX _____
2. DEMO: Jeder einzelne Punkt des Auditoren-Kodex.
- | | | | | | |
|-----|-------|-----|-------|-----|-------|
| 1. | _____ | 11. | _____ | 21. | _____ |
| 2. | _____ | 12. | _____ | 22. | _____ |
| 3. | _____ | 13. | _____ | 23. | _____ |
| 4. | _____ | 14. | _____ | 24. | _____ |
| 5. | _____ | 15. | _____ | 25. | _____ |
| 6. | _____ | 16. | _____ | 26. | _____ |
| 7. | _____ | 17. | _____ | 27. | _____ |
| 8. | _____ | 18. | _____ | 28. | _____ |
| 9. | _____ | 19. | _____ | 29. | _____ |
| 10. | _____ | 20. | _____ | | _____ |
3. _____
4. _____
5. _____

ABSCHNITT SECHS: E-METER-THEORIE

- A. Einführung in das E-Meter
 Während Sie dieses Buch studieren, müssen Sie ein E-Meter zur Hand haben. Machen Sie die im Buch beschriebenen Aktionen mit Ihrem E-Meter. Der Student muß jeden einzelnen Schritt machen, so wie er im Buch verlangt ist. (Schlagen Sie nach Bedarf im „Handbuch für den Besitzer“ für Ihr E-Meter nach.)
1. Kapitel: „Wie das E-Meter funktioniert“ _____
2. Kapitel: „Die Inbetriebnahme des E-Meters“ _____
3. Kapitel: „Der Empfindlichkeitsknopf“ _____
4. Kapitel: „Die Nadel“ _____
5. Kapitel: „Der Tonarm“ _____
6. Kapitel: „Nadelbewegungen“ _____
7. Kapitel: „Die Reparatur des E-Meters“ _____
8. Kapitel: „Erhalten Sie Ausbildung am E-Meter“ _____
9. _____
10. _____
11. _____

B. Wesentliches über das E-Meter

1. Kapitel A: „Wesentliches über das E-Meter“ _____
2. Kapitel B: „Theorie“ _____
3. DEMO: Wieso das E-Meter ein „vorbewußtes Meßgerät“ ist. _____
4. Kapitel C: „Praxis“ _____
5. DEMO: Demonstrieren Sie, was Tonarmbewegung ist, indem Sie den Tonarm Ihres E-Meters zu den in Kapitel C von Wesentliches über das E-Meter beschriebenen Positionen bewegen. _____
6. Kapitel D: „Mechanismen“ _____
7. DEMO: Die Beziehung des E-Meters zu Prozessen, die Bilder, Ketten, Massen, Maschinerie oder Circuits aktivieren und sie aufheben, wodurch Leute geklärt werden. _____
8. Kapitel E: „Der Empfindlichkeitsknopf“ _____
9. Kapitel F: „Die Nadel“ _____
10. DEMO: Jede der sechzehn hauptsächlich beschriebenen Nadelbewegungen, wie sie in Kapitel F des Buches Wesentliches über das E-Meter beschrieben werden.

1. _____	7. _____	13. _____
2. _____	8. _____	14. _____
3. _____	9. _____	15. _____
4. _____	10. _____	16. _____
5. _____	11. _____	
6. _____	12. _____	
11. Kapitel G: „Wie man Havingness- und Konfrontier-Prozesse findet“ _____
12. Kapitel H: „Confessionals“ _____
13. Kapitel I: „Eigentümlichkeiten des E-Meters“ _____
14. DEMO: „Das E-Meter ‚weiß‘ mehr über den PC als der PC selbst. Es zeigt erschaffene Massen an, von denen er sich selbst zurückhält. Der PC wird nicht alles konfrontieren, was er erschafft. Daraus ergibt sich die Allwissenheit des E-Meters.“ _____
15. Kapitel J: „Schwächen des E-Meters“ _____
16. Kapitel K: „E-Meter-Verbesserungen“ _____

17. Kapitel L: „Zusammenfassung“

18.

19.

20.

____ _
____ _
____ _
____ _

ABSCHNITT SIEBEN: E-METER-ÜBUNGEN

(HINWEIS: Jede der E-Meter-Übungen in diesem Abschnitt wird vom Studenten zuerst gelesen und dann gründlich geübt.)

SÄMTLICHE E-METER-ÜBUNGEN WERDEN MIT EINEM MARK-VI- ODER MARK-SUPER-VII-E-METER GEMACHT, UND ZWAR IN FÜNF (5) DURCHGÄNGEN, JEDESMAL DER REIHE NACH.

Beachten Sie bitte: Studenten, die beim Solo-Auditing einen Fernbedienungs-Tonarm (abgerückten Tonarm) benutzen werden, müssen die E-Meter-Übungen mindestens einmal durch (ohne den Fernbedienungs-Tonarm) mit dem Mark Super VII machen (oder gemacht haben). Der Fernbedienungs-Tonarm ist für die Übungen in diesem Abschnitt des Checksheets nicht zu verwenden, und auch nicht für spätere Abschnitte, solange nicht die Übungen für den Fernbedienungs-Tonarm verlangt werden.

Bei Übungen, die einen Überwacher-Checkout verlangen, werden die Checkouts beim letzten Durchgang durch die Übungen gemacht.

(Bis zu vier frühere Durchgänge durch die E-Meter-Übungen auf anderen Ausbildungskursen können den Studenten angerechnet werden. Wenn ein Student beispielsweise früher schon alle E-Meter-Übungen auf anderen Kursen dreimal durchlaufen hat, bräuchte er sie nur zwei weitere Male zu durchlaufen. Studenten, die sie fünfmal oder noch öfter gemacht haben, müssen trotzdem noch wenigstens ein weiteres Mal durch die Übungen durchgehen.)

Falls der Student mit der Ausführung irgendeiner der E-Meter-Übungen beträchtliche Schwierigkeiten hat, lassen Sie ihn zusätzlich zu Wortklären und jeglichen anderen Korrekturaktionen, die unternommen werden, die E-METER-ÜBUNG CR0000-3 im Buch der E-Meter-Übungen machen.

1. Buch: *Das Buch der E-Meter-Übungen*, Vorwort.

2. HCOB 10. Dez. 65

DAS COACHEN VON E-METER-
ÜBUNGEN

____ _
____ _

3. ÜBUNG: E-Meter-Übung 1: „Berühren und Loslassen des E-Meters“

4. ÜBUNG: E-Meter-Übung 2: „Vertrautmachen mit dem E-Meter“

5. ÜBUNG: E-Meter-Übung 3: „Einstellen und Ablesen des Tonarmzählers“
(Schlagen Sie nach Bedarf im „Handbuch für den Besitzer“ für Ihr E-Meter nach.)

6. ÜBUNG: E-Meter-Übung 3A: „Überprüfung der Eichung des E-Meters mittels äußerer Präzisions-Widerstände“
(Schlagen Sie nach Bedarf im „Handbuch für den Besitzer“ für Ihr E-Meter nach.)

7. ÜBUNG: E-Meter-Übung 4: „Das Aufstellen und Vorbereiten des E-Meters“
(Schlagen Sie nach Bedarf im „Handbuch für den Besitzer“ für Ihr E-Meter nach.)

8. HCOB 11. Mai 69R E-METER-TRIMM-CHECK
rev. 8.7.78

9. ÜBUNG: Durchführen eines E-Meter-Trimm-Checks gemäß HCOB 11. Mai 69R. Der Coach justiert das E-Meter so, daß die Trimmung leicht verstellt ist, bevor der Student den Check macht. Er überläßt das E-Me-

ter dann dem Studenten, der einen standardgemäßen E-Meter-Trimm-Check nach Session macht und die TA-Position notiert, die dabei festgestellt wurde. Der Coach gibt einen Flunk für jedes Abweichen vom Standardverfahren und zeigt dem Studenten den exakten Punkt des E-Meter-Trimm-Check-HCOBs, der verletzt wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student demonstriert hat, daß er einen standardgemäßen E-Meter-Trimm-Check durchführen kann.

- | | | | | | |
|-----|--|---|-----|-----|-----|
| 10. | HCOB 18. März 74R
rev. 22.2.79 | E-METER - FEHLER BEI DER
EMPFINDLICHKEIT | ___ | ___ | ___ |
| 11. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 5RB: „Dosendrücken“ | | ___ | ___ | ___ |
| 12. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 6: „Handhaben des Tonarms und der Empfindlichkeit“ | | ___ | ___ | ___ |
| 13. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 7: „Ablesen des Tonarms“ | | ___ | ___ | ___ |
| 14. | HCOB 21. Jan. 77RB
rev. 25.5.80 | FALSCHER-TONARM-CHECKLISTE | ___ | ___ | ___ |
| 15. | <u>ÜBUNG</u> : Überprüfen auf falschen Tonarm hin unter Verwendung der Falscher-Tonarm-Checkliste. Der Coach hält die Dosen, und der Student macht jeden Schritt der Checkliste einschließlich dessen, die tatsächlichen jeweiligen Maßnahmen im physikalischen Universum durchzuführen, wenn bei einem Schritt Mängel festgestellt wurden. Zum Beispiel überprüft der Student die Hände des Coachs, um zu sehen, ob sie zu trocken sind, und macht die Handhabung, die man machen würde, wenn sie tatsächlich zu trocken wären. (Die letzten zwei Schritte der Checkliste beinhalten auditierte Handhabungen, die von einem höher klassifizierten Auditor durchgeführt werden müßten; diese auditierten Handhabungen werden nicht als Teil dieser Übung gemacht.) Bei jedem Flunk zeigt der Coach dem Studenten das exakte LRH-Bezugsmaterial, gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er jeden Schritt der Checkliste ausführen kann und daß er die Checkliste verwenden und den | | ___ | ___ | ___ |

Grund (bzw. die Gründe) für einen falschen Tonarm handhaben kann.			___	___	___
16.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 8:	„Erkennen von Tonarmbewegung und keiner Bewegung“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
17.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 9:	„Tonarmbewegung und Körperbewegung“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
18.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 10:	„Tonarm-Blowdowns“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
19.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 11:	„Hervorragendes Handhaben des Tonarms“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
20.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 12:	„Nadelverhalten“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
21.	HCOB 21. Sept. 66	ARC-BRUCH-NADEL	___	___	___
22.	<u>DEMO</u> : Was eine ARC-Bruch-Nadel ist.		___	___	___
23.	HCOB 10. Dez. 76RB rev. 25.5.80	C/S-Serie Nr. 99RB SCIENTOLOGY-F/N UND TA- POSITION (Studieren Sie den ersten Abschnitt bis „Reparatur“, jedoch nicht einschließ- lich „Reparatur“.)	___	___	___
24.	<u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 13:	„Reaktionen aufgrund von Körperbewegung“	___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___
			___	___	___

- 25. ÜBUNG: E-Meter-Übung 14: „Erkennen, wann es sich um eine Nadelbewegung handelt und wann nicht“

- 26. ÜBUNG: E-Meter-Übung 15: „Vertrautmachen mit dem Ablesen des E-Meters“

- 27. ÜBUNG: E-Meter-Übung 16: „Das Erzeugen von Nadelreaktionen“

- 28. HCOB 18. Apr. 68 NADELREAKTIONEN OBERHALB VON GRAD IV

- 29. DEMO: „Es stimmt daher nicht, daß ein Read immer ‚Ja‘ bedeutet oder bedeutet, daß die Frage geladen ist. Es bedeutet nur, daß das E-Meter einen Read angezeigt hat.“

- 30. ÜBUNG: E-Meter-Übung 17: „Was ein E-Meter reagieren läßt und wie man eine solche Reaktion säubert“

- 31. ÜBUNG: E-Meter-Übung 18: „Instant-Rudiment-Reads“

- 32. HCOB 25. Mai 62 E-METER - INSTANT-READS

- 33. DEMO: Was ein „Hauptgedanke“ ist.

- 34. DEMO: Was ein „Teilgedanke“ („Nebengedanke“) ist.

- 35. DEMO: „Ein Instant-Read ist definiert als diejenige Nadelreaktion, die genau am Ende eines vom Auditor ausgesprochenen Hauptgedankens auftritt.“

- *36. HCOB 5. Aug. 78 INSTANT-READS

- | | | | | | | |
|-----|----------------|--|--|-----|-----|-----|
| 37. | HCOB | 20. Sept. 78 | EINE INSTANT-F/N IST EIN
READ | ___ | ___ | ___ |
| 38. | <u>DEMO</u> : | Was eine Instant-F/N ist. | | ___ | ___ | ___ |
| 39. | <u>DEMO</u> : | Warum bei Aktionen wie Rudimenten eine
Instant-F/N nicht als Read aufgegriffen wird. | | ___ | ___ | ___ |
| 40. | <u>ÜBUNG</u> : | E-Meter-Übung 19: „Instant-Reads“ | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| 41. | <u>ÜBUNG</u> : | E-Meter-Übung 20: „Wie man eine Dirty Needle
erhält und sie wieder
säubert“ | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| 42. | <u>ÜBUNG</u> : | E-Meter-Übung 21: „Steuern mit Hilfe des E-
Meters“ | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| 43. | <u>ÜBUNG</u> : | E-Meter-Übung 22: „Finden verborgener Daten
aus diesem Leben mit Hilfe
des E-Meters“ | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| 44. | <u>ÜBUNG</u> : | E-Meter-Übung 23: „Assessment mit Hilfe des
Tonarms“ | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| | | | | ___ | ___ | ___ |
| 45. | HCOB | 8. Juni 61R
rev. 22.2.79 | DAS ABLESEN DES E-METERS -
WARTEN SIE DARAUF, DASS
DAS E-METER DIXIE SPIELT? | ___ | ___ | ___ |
| 46. | HCOB | 28. Febr. 71 | C/S-Serie Nr. 24
DIE E-METER-HANDHABUNG VON
ANZEIGENDEN ITEMS | ___ | ___ | ___ |
| 47. | HCOB | 22. Juli 78 | ASSESSMENT-TRS | ___ | ___ | ___ |

- | | | | | |
|-----|--|-------|-------|-------|
| 48. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 24: „Assessment mit Hilfe von Instant-Reads“ | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| 49. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 25: „Datieren des Time-Tracks“ | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| 50. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 26: „Unterscheiden zwischen unterschiedlich großen Reads“ | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| 51. | <u>ÜBUNG</u> : E-Meter-Übung 27: „Nadelbeobachtung“ | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| | | _____ | _____ | _____ |
| 52. | | _____ | _____ | _____ |
| 53. | | _____ | _____ | _____ |
| 54. | | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT ACHT: AUDITOREN-VERWALTUNGSARBEIT

- | | | | | | | |
|----|---------------|---|--|-------|-------|-------|
| 1. | HCOB | 29. Okt. 87 | Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 4R, DER FOLDER | _____ | _____ | _____ |
| 2. | <u>DEMO</u> : | Was in einem Solo-Folder enthalten ist. | | _____ | _____ | _____ |
| 3. | HCOB | 31. Okt. 87 | Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 7RA, DIE FOLDER-ZUSAM-
MENFASSUNG | _____ | _____ | _____ |
| 4. | <u>DEMO</u> : | Der Zweck der Folder-Zusammenfassung. | | _____ | _____ | _____ |
| 5. | HCO PL | 8. März 71 | Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 11, FORMULAR DES EXA-
MINERS | _____ | _____ | _____ |
| 6. | HCOB | 5. Nov. 87 | Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 13RA, DAS AUDITOREN-
BERICHTSFORMULAR | _____ | _____ | _____ |

7. DEMO: Der Zweck des Auditoren-Berichtsformulars. _____
- * 8. HCOB 6. Nov. 87 Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 14RA, DIE WORKSHEETS _____
9. DEMO: Die wichtigen Punkte eines Session-Worksheets.
A. _____ D. _____ G. _____
B. _____ E. _____ H. _____
C. _____ F. _____
10. DEMO: Der Zweck von Session-Worksheets. _____
- *11. HCOB 26. Okt. 76 I C/S-Serie Nr. 97
Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 25, VERFÄLSCHUNG VON
AUDITING-BERICHTEN _____
12. PRAKTISCHES: Fertigen Sie die folgenden Unterlagen
an, stellen Sie sie in der richtigen Reihenfolge
zusammen und reichen Sie sie für ein Bestanden beim
Überwacher ein:
- a. Ein Übungsbeispiel für einen Satz Worksheets,
in denen gezeigt wird, wie der Prozeß „Fliegen
Vögel?“ bis zum EP auditiert wurde. _____
- b. Ein Übungsbeispiel eines Auditoren-Berichts-
formulars für die Session. _____
- c. Ein Übungsbeispiel einer Folder-Zusammenfassung
für die Session. _____
- d. Einen Solo-Folder. _____
13. _____
14. _____
15. _____

ABSCHNITT NEUN: DIE VORBEREITUNG EINER SOLO-SESSION

- * 1. HCOB 9. Juli 80R Solo-Serie Nr. 1R
rev. 3.10.88 CHECKLISTE FÜR DIE VOR-
BEREITUNG EINER SOLO-
SESSION _____
2. ÜBUNG: Die Durchführung der Schritte für die Vorbe-
reitung einer Solo-Session gemäß HCOB 9. Juli 80R
(ohne Schritt 19). Der Coach beobachtet jeden
Schritt, den der Student durchführt, wobei er den
Ablauf mit einem Exemplar der Checkliste verfolgt.
Für jeden versäumten, verfehlten oder unvollständig

ABSCHNITT ELF: DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN

1. HCOB 21. Juni 72 I Wortklärungsserie Nr. 38
METHODE 5 _____
2. HCOB 8. Juli 74R I Wortklärungsserie Nr. 53R
rev. 24.7.74 BIS ZUR F/N KLÄREN _____
3. ÜBUNG: Wortklären Methode 5 an einer Puppe. Der
Coach antwortet für die Puppe und hält die Dosen.
Bei jedem Flunk zeigt der Coach dem Studenten das
exakte LRH-Quellenmaterial, gegen das verstoßen
wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student
gezeigt hat, daß er Wortklären Methode 5 an einem
E-Meter standardgemäß durchführen kann und akkurate
Worksheets dabei führt. _____
- * 4. HCOB 9. Aug. 78 II DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN _____
5. ÜBUNG: Klären von Anweisungen an einer Puppe. Der
Coach antwortet für die Puppe, hält die Dosen und
drückt sie, um Reads zu simulieren. Der Student
klärt die Anweisungen „Schwimmen Fische?“ und
„Fliegen Vögel?“ gemäß HCOB 9. Aug. 78 II, DAS
KLÄREN VON ANWEISUNGEN. Bei jedem Flunk zeigt der
Coach dem Studenten das exakte LRH-Quellenmaterial,
gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden,
wenn der Student gezeigt hat, daß er eine Anweisung
standardgemäß klären kann und akkurate Worksheets
dabei führt. _____
6. _____
7. _____
8. _____

ABSCHNITT ZWÖLF: RUDIMENTE

- * 1. HCOB 11. Aug. 78 I RUDIMENTE – DEFINITIONEN
UND REDEABLAUF _____
2. KNETDEMO:
 - a. ein ARC-Bruch _____
 - b. ein gegenwärtiges Problem _____
 - c. ein Missed Withhold _____
3. DEMO: Was ein Auditor tun sollte, wenn der Tonarm
am Beginn einer Session hoch oder niedrig ist. _____
4. HCOB 15. Aug. 69 RUDIMENTE ZUR F/N BRINGEN _____

- 5. ÜBUNG: E-Meter-Übung CRO000-4: „Die Session sehen” _____

- 6. ÜBUNG: Rudimente an einer Puppe zur F/N bringen.
Der Coach antwortet für die Puppe, hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Bei jedem Flunk zeigt der Coach dem Studenten das exakte LRH-Quellenmaterial, gegen das verstoßen wurde. Jeder Teil der Übung wird auf einem Gradienten gemacht, der bis zu einem Punkt hin aufgebaut wird, wo der Student die Aktion mit Bullbaiting machen kann und dabei das E-Meter bedient und die Worksheets führt. Jeder Schritt beinhaltet das Üben der standardgemäßen Verwendung der Buttons „unterdrückt” und „falsch”.
 - a. Üben Sie es, das ARC-Bruch-Rudiment zur F/N zu bringen.
 - Ohne Bullbaiting _____
 - Mit Bullbaiting _____
 - b. Üben Sie es, das Gegenwärtige-Problem-Rudiment zur F/N zu bringen.
 - Ohne Bullbaiting _____
 - Mit Bullbaiting _____
 - c. Üben Sie es, das Missed-Withhold-Rudiment zur F/N zu bringen.
 - Ohne Bullbaiting _____
 - Mit Bullbaiting _____
 - d. Üben Sie, drei Rudimente zur F/N zu bringen.
 - Ohne Bullbaiting _____
 - Mit Bullbaiting _____

- 7. HCOB 17. Mai 69 TRs UND DIRTY NEEDLES _____

- 8. DEMO: Die drei Ursachen einer Dirty Needle und die Abhilfe für eine jede dieser Ursachen.
 - 1. _____ 2. _____ 3. _____

- 9. _____
- 10. _____
- 11. _____

ABSCHNITT DREIZEHN: DIE REHABILITIERUNG VON RELEASES

1. HCOB 19. Dez. 80R REHAB-TECH
rev. 16.11.87 _____
2. DEMO: Wie Masse, die mit einem Overrun in Verbindung steht, ausgeschaltet werden kann, indem man den damit verbundenen Release ausfindig macht. _____
3. HCOB 24. Aug. 64 DINGE, DIE MAN IN EINER
SESSION AUF KEINEN FALL
TUN DARF _____
4. DEMO:
 - a. „Zeigen Sie dem PC die Bypassed Charge, die Sie am E-Meter finden, immer an.“ _____
 - b. „Sagen Sie einem PC niemals, was die Bypassed Charge ist, wenn Sie es nicht wissen.“ _____
5. DEMO: Die Schritte von Rehab im 65er Stil. _____
6. ÜBUNG: Das Verfahren von Rehab im 65er Stil an einer Puppe. Der Coach antwortet für die Puppe, hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Die für das Rehabilitieren verwendeten Themen haben mit Früchten zu tun, z.B. das Rehabilitieren eines Release auf „das Essen eines Apfels“. Flunks werden durch Verweis auf das exakte LRH-Quellenmaterial gehandhabt, gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er Rehab im 65er Stil standardgemäß auditieren kann. _____
7. _____
8. _____
9. _____

ABSCHNITT VIERZEHN: VORBEREITETE LISTEN

1. HCOB 29. Apr. 80R VORBEREITETE LISTEN -
rev. 26.7.86 IHR WERT UND ZWECK _____
2. DEMO: „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.“ _____
- * 3. HCOB 14. März 71R ALLES ZUR F/N BRINGEN
rev. 25.7.73 _____

4. DEMO: „GEHEN SIE BEI RUDIMENTEN ODER BEI EINER VORBEREITETEN REPARATURLISTE NIEMALS VON EINEM PUNKT WEG, DER EINEN READ ERGEBEN HAT, OHNE IHN (FRÜHER ÄHNLICH) ZU EINER F/N GEBRACHT ZU HABEN.“ _____
5. HCOB 3. Juli 71R AUDITING NACH LISTEN
rev. 22.2.79 _____
6. DEMO:
 - a. Methode-3-Assessment _____
 - b. Methode-5-Assessment _____
7. HCOB 4. Dez. 78 WIE MAN DURCH EINE F/N HINDURCH READS ERKENNT _____
8. ÜBUNG: Setzen Sie sich an ein E-Meter mit einem F/Nenden Studenten an den Dosen und assessieren Sie die vorbereiteten Listen im *Buch der E-Meter-Übungen*. Erkennen Sie jedes einzelne Mal, wo Sie einen Stopp oder ein Verlangsamen oder irgendeine Veränderung in einer ansonsten fortdauernden F/N erhalten. Der Coach sitzt hinter dem Studenten und flunkt jegliche falsch benannten Reads, wobei er den Studenten auf das exakte LRH-Quellenmaterial verweist, gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student durch eine F/N hindurch Reads erkennen kann und tüchtig darin ist. _____
9. HCOB 29. Nov. 87 Auditoren-Verwaltungsserie
Nr. 16RA, KORREKTURLISTEN _____
10. HCOB 19. März 71 LISTE 1C - L1C _____
11. ÜBUNG: Assessment und Handhabung der L1C an einer Puppe. Der Coach antwortet für die Puppe, hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Flunks werden durch Verweis auf das exakte LRH-Quellenmaterial gehandhabt, gegen das verstoßen wurde. Jeder Teil der Übung wird auf einem Gradienten gemacht, der bis zu einem Punkt hin aufgebaut wird, wo der Student die Aktion mit dem E-Meter machen kann und dabei die Worksheets führt. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er eine L1C sowohl mit Methode 3 als auch mit Methode 5 standardgemäß assessieren und handhaben kann. _____
12. _____
13. _____
14. _____

ABSCHNITT FÜNFZEHN: LISTING UND NULLING

1. WORTKLÄREN: Klären Sie die folgenden Ausdrücke mit Hilfe des technischen Fachwörterbuches:
 - a. Listing ___ ___ ___
 - b. Nulling ___ ___ ___
 - c. Listing und Nulling ___ ___ ___
 - d. Item ___ ___ ___
2. HCOB 28. Nov. 87 Auditoren-Verwaltungsserie
 Nr. 18RA, L&N-LISTEN ___ ___ ___
3. DEMO: Was ist eine L&N-Liste? ___ ___ ___
- * 4. HCOB 22. Aug. 66 F/Ns BEI LISTING-PROZESSEN ___ ___ ___
5. DEMO: Was Sie tun sollten, wenn die Nadel schwebt (F/N), während eine Frage gelistet wird. ___ ___ ___
- * 6. HCOB 1. Aug. 68 DIE GESETZE DES LISTING
 UND NULLING ___ ___ ___
7. DEMO: Jedes einzelne der Gesetze des Listing und Nulling:

Gesetz 1	___ ___ ___	Gesetz 8	___ ___ ___	Gesetz 15	___ ___ ___
Gesetz 2	___ ___ ___	Gesetz 9	___ ___ ___	Gesetz 16	___ ___ ___
Gesetz 3	___ ___ ___	Gesetz 10	___ ___ ___	Gesetz 17	___ ___ ___
Gesetz 4	___ ___ ___	Gesetz 11	___ ___ ___	Gesetz 18	___ ___ ___
Gesetz 5	___ ___ ___	Gesetz 12	___ ___ ___	Gesetz 19	___ ___ ___
Gesetz 6	___ ___ ___	Gesetz 13	___ ___ ___	Gesetz 20	___ ___ ___
Gesetz 7	___ ___ ___	Gesetz 14	___ ___ ___		
8. HCOB 7. Okt. 68 ASSESSMENT ___ ___ ___
9. HCOB 27. Mai 70R FRAGEN UND ITEMS, DIE
 rev. 3.12.78 KEINEN READ ERGEBEN ___ ___ ___
10. DEMO: Warum Sie niemals eine Listing-Frage listen, die keinen Read ergibt. ___ ___ ___
- *11. HCOB 17. März 74 TWO-WAY-COMM-CHECKSHEETS -
 VERWENDUNG FALSCHER FRAGEN
 BEI TWO-WAY-COMM ___ ___ ___
12. DEMO: Der Unterschied zwischen einer Listing-Frage und einer Two-Way-Comm-Frage. ___ ___ ___
13. ÜBUNG: Listing und Nulling an einer Puppe. Verwenden Sie für die Aufstellung von Fragen und Items Früchtenamen. Der Coach antwortet für die Puppe, ___ ___ ___

hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Flunks werden durch Verweis auf das exakte LRH-Material gehandhabt, gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er die untenstehenden Situationen und Aktionen standardgemäß handhaben kann, genau nach den Gesetzen des Listing und Nulling, und standardgemäße Verwaltungsarbeit dabei aufrechterhält.

- a. Das Überprüfen einer Listing-Frage auf Read hin, einschließlich der Verwendung der Buttons „unterdrückt“ und „abgewertet“.
 - b. Listing und Nulling bis zu einer vollständigen Liste.
 - c. Die Handhabung einer Liste, bei der der Tonarm steigt.
 - d. Eine übergelistete Liste zu nullen und nichts zu finden.
 - e. Nulling einer Liste mit dem „Unterdrückt“-Button und Nulling einer Liste mit dem „Abgewertet“-Button.
 - f. Die Handhabung einer Liste, auf der, nachdem man teilweise durchs Nulling durch ist, alles einen Read zu ergeben beginnt.
14. HCOB 20. Apr. 72 II C/S-Serie Nr. 78
DIE KORREKTUR VON FEHLERN
BEIM KLÄREN VON PRODUKTEN
ODER ZWECKEN UND BEIM WAR-
UM-FINDEN UND WORTKLÄREN
- *15. HCOB 11. Apr. 77 KORREKTUR VON LISTEN-
FEHLERN
16. HCOB 15. Dez. 68RA L4BRA, ZUM ASSESSMENT
rev. 11.4.77 ALLER LISTINGFEHLER
17. ÜBUNG: Das Assessieren und Handhaben der L4BRA an einer Puppe, bis Sie jeden einzelnen ihrer Punkte handhaben können. Der Coach antwortet für die Puppe, hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Flunks werden durch Verweis auf das L&N-Material auf diesem Checksheet gehandhabt. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er die L4BRA standardgemäß assessieren und handhaben kann.
- 18.

19. _____
20. _____

ABSCHNITT SECHZEHN: DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS BEIM SOLO-AUDITING

- * 1. HCOB 26. Apr. 71 II SOLO-COGNITIONS _____
* 2. HCOB 30. Apr. 71 DER AUDITING-KOMMUNIKATIONSZYKLUS _____
3. KNETDEMO: Der Auditing-Kommunikationszyklus. _____
4. HCOB 23. Mai 71R I Nr. 1R der Serie über die Grundlagen des Auditings
rev. 4.12.74 DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS _____
* 5. HCOB 3. März 84 Solo-Serie Nr. 3
DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS IM SOLO-AUDITING _____
6. KNETDEMO: „Der Read, der auftritt, wenn der PC (und Solo-Auditor) zum ersten Mal eine begriffliche Vorstellung von dem Item, der Frage oder Anweisung bekommt, ist derjenige, der sich als fruchtbar erweisen wird.“ _____
7. _____
8. _____
9. _____

ABSCHNITT SIEBZEHN: SOLO-AUDITOR-ÜBUNGEN

HINWEIS: ALLE SOLO-E-METER-ÜBUNGEN WERDEN FÜNFMAL DURCHLAUFEN, UND ZWAR JEDESMAL IN DER REIHENFOLGE, WIE SIE UNTEN AUFGEFÜHRT SIND. (Durch ihr Internship gegangene Klasse-IV-Auditoren oder höhere Auditoren brauchen die Solo-E-Meter-Übungen nur zweimal zu durchlaufen.)

1. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 8:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 8 (aus dem Buch der E-Meter-Übungen) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R, Solo-Serie Nr. 1R, CHECKLISTE FÜR DIE VORBEREITUNG EINER SOLO-SESSION, eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hat das Bulletin neben dem E-Meter auf dem Tisch. Der Student hält die

Einhandelektrode und beobachtet das E-Meter, während er schweigend das Bulletin liest.

2. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 9:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 9 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hat das Bulletin neben dem E-Meter auf dem Tisch. Der Student hält die Einhandelektrode und beobachtet das E-Meter, während er schweigend das Bulletin liest und Körperbewegungen macht.

3. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 10:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 10 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hat das Bulletin neben dem E-Meter auf dem Tisch. Der Student hält die Einhandelektrode und beobachtet das E-Meter, während er schweigend das Bulletin liest.

4. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 11:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 11 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hält die Einhandelektrode und liest schweigend aus der Liste der Preclear-Originationen (im *Buch der E-Meter-Übungen*). Bei Schritt 2 der Übung bewegt der Student sich umher, um die Übung durch Körperbewegung zu erschweren.

5. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 14:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 14 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß

der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hat das Bulletin neben dem E-Meter auf dem Tisch. Der Student hält die Einhandelektrode und beobachtet das E-Meter, während er schweigend das Bulletin liest.

6. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 15:

Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 15 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und liest schweigend aus der Liste der Preclear-Orignationen (im *Buch der E-Meter-Übungen*). Nach jeder Zeile (was der Student durch ein Kopfnicken anzeigen kann), befragt ihn der Coach gemäß E-Meter-Übung 15.

7. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 16:

Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 16 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und stellt sich selbst schweigend die Fragen.

8. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 17:

Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 17 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten, und der Student hat das Bulletin neben dem E-Meter auf dem Tisch. Der Student hält die Einhandelektrode und beobachtet das E-Meter, während er schweigend das Bulletin liest und die Reads bei sich selber säubert.

9. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 18:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 18 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und führt schweigend die Rudimente-Überprüfung bei sich selber durch.
10. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 19:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 19 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und liest schweigend aus der Liste der Preclear-Originationen (im *Buch der E-Meter-Übungen*). Nach jeder Zeile (was der Student durch ein Kopfnicken anzeigen kann), befragt ihn der Coach gemäß E-Meter-Übung 19.
11. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 21:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 21 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und spürt den Reads bei sich selber nach.
12. ÜBUNG: Solo-E-Meter-Übung 24:
Diese Übung wird genau gemäß E-Meter-Übung 24 (aus dem *Buch der E-Meter-Übungen*) gemacht, außer daß der Student die Übung solo macht, wobei die Empfindlichkeit gemäß HCOB 9. Juli 80R eingestellt ist. Der Coach sitzt neben dem Studenten; der Student hält die Einhandelektrode und assessiert schweigend an sich selbst Listen aus den „Vorbereiteten Assessment-Listen“ (im *Buch der E-Meter-Übungen*).

16. ÜBUNG: Übung 1 für den Fernbedienungs-Tonarm:
„Berühren und Loslassen des Fernbedienungs-Tonarms" _____
17. ÜBUNG: Übung 2 für den Fernbedienungs-Tonarm:
„Vertrautmachen mit dem Fernbedienungs-Tonarm" _____
18. ÜBUNG: Übung 3 für den Fernbedienungs-Tonarm:
„Aufstellung des Fernbedienungs-Tonarms und des
E-Meters" _____
19. ÜBUNG: Durchführung der Schritte für die Vorberei-
tung einer Solo-Session gemäß HCOB 9. Juli 80R,
CHECKLISTE FÜR DIE VORBEREITUNG EINER SOLO-SESSION
(diesmal einschließlich Schritt 19). Der Coach
beobachtet jeden Schritt, den der Student durch-
führt, wobei er den Ablauf mit einem Exemplar der
Checkliste verfolgt. Für jeden versäumten, ver-
fehlten oder unvollständig ausgeführten Schritt
wird ein Flunk gegeben, wobei präzise auf den
Checklisten-Punkt verwiesen wird, gegen den der
Student verstoßen hat. Die Übung ist bestanden,
wenn der Student gezeigt hat, daß er sämtliche
Checklisten-Aktionen in wenigen Sekunden durchfüh-
ren kann, ohne auch nur einen Gedanken darauf zu
verwenden. _____
20. ÜBUNG: Übung 4 für den Fernbedienungs-Tonarm:
„Blowdowns am Fernbedienungs-Tonarm" _____
21. ÜBUNG: Übung 5 für den Fernbedienungs-Tonarm:
„Hervorragendes Handhaben des Fernbedienungs-
Tonarms" _____
22. _____
23. _____
24. _____

ABSCHNITT ACHTZEHN: SOLO-AUDITING

1. HCOB 11. Sept. 70 SOLO-ASSISTS _____
- * 2. HCOB 8. Okt. 70 C/S-Serie Nr. 20
KSW-Serie Nr. 19
BESTÄNDIGE F/N _____
3. DEMO: Warum man nicht über eine beständige F/N
hinweg auditieren darf. _____
- * 4. HCOB 15. Febr. 84R Solo-Serie Nr. 2R
rev. 30.9.88 F/Ns, DIE VON ANSCHLAG ZU
ANSCHLAG GEHEN _____

5. DEMO: Warum Sie beim Solo-Auditing nicht über eine F/N von Anschlag zu Anschlag hinausgehen dürfen. _____
6. HCOB 26. Mai 71R C/S-Serie Nr. 38R
rev. 23.10.83 TR-KURS UND AUDITING – DAS
VERMISCHEN VON GRÖßEREN
AKTIONEN _____
- * 7. HCOB 14. Sept. 71R V Solo-C/S-Serie Nr. 1R
rev. 3.2.75 DIE RECHTE DES SOLO-
AUDITORS _____
8. DEMO: Was der Solo-Auditor bei den folgenden Indikatoren, die während einer Session auftauchen könnten, jeweils erkennen muß und was die jeweilige Handhabung ist.
- a. PC kritisch _____
 - b. PC antagonistisch _____
 - c. Kein TA _____
 - d. Müde _____
 - e. Traurig _____
 - f. Steigender TA _____
 - g. Wegdämmern _____
 - h. Kein Interesse _____
 - i. Rudimente kommen nicht zur F/N. _____
9. ÜBUNG: Die Handhabung von Rudimenten, die während der Session rausgehen. Der Student auditiert an einer Puppe „Fliegen Vögel?“, und der Coach antwortet für die Puppe. Der Coach hält die Dosen und drückt sie, um Reads zu simulieren. Ab und zu bringt der Coach eine Out-Rud-Manifestation ein, und der Student muß dies gemäß HCOB 14. Sept. 71R handhaben. Bei jedem Flunk zeigt der Coach dem Studenten das exakte LRH-Quellenmaterial, gegen das verstoßen wurde. Die Übung ist bestanden, wenn der Student gezeigt hat, daß er das Rausgehen von Rudimenten während einer Session erkennen und standardgemäß handhaben kann. _____
10. HCOB 10. Apr. 72 C/S-Serie Nr. 75
Solo-C/S-Serie Nr. 13
PRE-OTS MACHEN NICHT DIE
FALLÜBERWACHUNG _____

- 11. DEMO: Warum Pre-OTs nicht die Fallüberwachung ihres eigenen Folders für die nächste Session machen. _____
- 12. DEMO: „PC plus Auditor sind größer als die Bank. Im Solo-Auditing gilt: C/S plus Pre-OT sind größer als die Bank.“ _____
- 13. HCOB 12. Sept. 78R DIANETIK VERBOTEN BEI
 rev. 2.12.85 CLEARS UND OTS _____
- 14. HCOB 27. Dez. 82 AUSBILDUNG UND OT _____
- 15. _____
- 16. _____
- 17. _____

ABSCHNITT NEUNZEHN: SICHERHEITSVORSCHRIFTEN
 UND REGELUNGEN FÜR FORTGESCHRITTENE KURSE

- 1. HCO PL 29. Juni 68 MITGLIEDSCHAFT IN UNTER-
 DRÜCKERISCHEN GRUPPEN _____
- * 2. HCO PL 11. Aug. 71 V SICHERHEIT VON DATEN _____
- 3. KNETDEMO: Warum die Materialien der Fortgeschrit-
 tenen Kurse geschützt werden müssen. _____
- * 4. HCO PL 12. Aug. 71 IV OT-KURSE _____
- * 5. HCO PL 7. Dez. 71 VERSTÖSSE GEGEN DIE REGE-
 LUNGEN DER FORTGESCHRITTE-
 NEN KURSE _____
- * 6. HCO PL 8. Jan. 81R REGELUNGEN UND SICHERHEITS-
 rev. 3.10.88 VORSCHRIFTEN FÜR FORTGE-
 SCHRITTENE KURSE _____
- 7. DEMO: Jede einzelne der Regeln für Fortgeschrittene
 Kurse, wie sie im HCO PL vom 8. Jan. 81R behandelt
 werden. _____

1. _____	9. _____	17. _____
2. _____	10. _____	18. _____
3. _____	11. _____	19. _____
4. _____	12. _____	20. _____
5. _____	13. _____	21. _____
6. _____	14. _____	22. _____
7. _____	15. _____	23. _____
8. _____	16. _____	

8. _____

9. _____

10. _____

Hiermit ist Teil Eins des Neuen Hubbard Solo-Auditor-Kurses abgeschlossen. Teil Zwei dieses Kurses und OT-Vorbereitungen sind in Saint Hills, in Fortgeschrittenen Organisationen und auf Flag erhältlich.

HINWEIS: Machen Sie, falls Sie nicht sofort für Teil Zwei zu einer Saint-Hill-Organisation gehen können, die Akademie-Stufen und den NED-Auditor-Kurs. Schließlich sollten Sie in den Genuß des bestausgebildeten Auditors der Welt kommen - SIE SELBST. Ihre Zukunft hängt davon ab.

ABSCHNITT ZWANZIG: KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. ABSCHLUSS DES STUDENTEN:

Ich bescheinige, daß ich sämtliche auf diesem Checksheet aufgeführten Punkte ordnungsgemäß studiert bzw. ausgeführt habe und daß ich die Materialien dieses Kurses beherrsche und anwenden kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

Ich habe diesen Studenten nach bestem Können ausgebildet, und er hat die Anforderungen dieses Checksheets erfüllt und beherrscht die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

2. BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI ZERTIF. UND AUSZ.:

Ich bescheinige, daß ich

- a. mich auf diesem Kurs eingeschrieben habe,
- b. für den Kurs bezahlt habe,
- c. alle auf dem Checksheet aufgeführten Materialien studiert habe und verstehe,
- d. alle Übungen dieses Checksheets gemacht habe,
- e. die in den Materialien dieses Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

ZERTIF. UND AUSZ.: _____ DATUM: _____

(Eine Kopie dieser Bescheinigung wird an die nächste Saint-Hill-Org weitergeleitet, und ein Exemplar geht in die Studenten-Akte der Person.)

ENDE VON TEIL EINS

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Revisionen mit Unterstützung von
LRHs Einheit für technische
Forschung und Zusammenstellungen

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

LRH:CSI:RTRC:fa:iw:ms:gm;
Übers.: EJ/EJ:ej
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

(Die Anleitungen, Übungen und Studienaufgaben, aus denen dieses Kurs-Checksheet besteht, wurden von Mitarbeitern bei LRHs Einheit für technische Forschung und Zusammenstellungen geschrieben. Die Zusammenstellung dieses Checksheets erfolgte gemäß spezifischen Ratschlägen LRHs darüber, welche Materialien in diesem Kurs enthalten sein sollten, sowie gemäß LRH-Richtlinien und -Instruktionen, die den Standardaufbau von Kurs-Checksheets vorschreiben.)

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 23 FEBRUAR 84
AUSGABE II

NUR FSO,
AOs und SHs

REVIDIERT UND HEBT AUF: HCO PL VOM 28. JAN. 82 II, selber Titel.

Dieses Checksheet wurde revidiert, damit es mit dem neuen Checksheet des Solo-Auditor-Kurs Teil Eins übereinstimmt und um die Erfordernisse des praktischen Examens zu erweitern.

DER NEUE HUBBARD-SOLO-AUDITOR-KURS

(NICHT VERTRAULICH)

TEIL ZWEI

(Anmerkung: Der Student kann das Auditing für OT-Vorbereitung und das Auditing zur Überprüfung der Eignung für die OT-Stufen vor oder während er Abschnitt A dieses Checksheets studiert erhalten, muß aber dieses Auditing abschließen, bevor er zu Abschnitt B dieses Checksheets weitergeht.)

Name: _____ BEGONNEN AM: _____

ORG: _____ ABGESCHOSSEN AM: _____

POSTEN: _____

VORBEDINGUNGEN: 1. SOLO-AUDITOR-KURS TEIL EINS
2. Hat das Auditing zur Vorbereitung auf OT-Stufen abgeschlossen oder hat sich dafür eingeschrieben.

DAUER DES KURSES: 3 Tage bei Vollzeitstudium, 1 Woche bei Teilzeitstudium.

ARTIKEL VOM BUCHLADEN: Wenn der Student kein Mark-VI-E-Meter besitzt, muß er sich eins im Buchladen kaufen.

ZWECK: ALLE SCHWACHEN PUNKTE IM SOLO-AUDITING DES STUDENTEN ZU KORRIGIEREN UND AUS IHM EINEN HERVORRAGENDEN SOLO-AUDITOR, DER FALL-GEWINN AUF SOLO-AUDITING HAT, ZU MACHEN.

ZERTIFIKAT: Der Absolvent des NEUEN HUBBARD-SOLO-AUDITOR-KURS TEIL ZWEI wird mit dem Zertifikat HUBBARD-SOLO-AUDITOR (vorläufig) ausgezeichnet.

STUDIERTECHNOLOGIE: Während des ganzen Kurses muß die vollständige Studiertechnologie angewendet werden. Es ist sehr wichtig, daß Sie nicht über ein Wort hinweggehen, das Sie nicht vollständig verstehen. Machen Sie bei allen Wörtern, die Sie nicht verstehen, vollständigen Gebrauch vom Technical Dictionary (bzw. von der deutschen Fachwortsammlung für Dianetics und Scientology und dem Glossar dieses Kurses - Anm. d. Übers.) und einem normalen Wörterbuch. Regeln für Fast-Flow finden gemäß HCOB 13. Aug. 72RA, FAST-FLOW, Anwendung.

DIE VERWENDUNG DER AUSBILDUNGS-FILME FÜR DEN SOLO-AUDITOR: Die für den Solo-Auditor-Kurs bestimmten Ausbildungs-Filme sind nicht auf eine

einmalige Vorführung pro Student beschränkt. Nachdem ein Student irgendeinen der Solo-Kurs-Filme das erste Mal gesehen hat, sollte er den Film so oft erneut ansehen, wie es während des Kurses erforderlich ist.

ANMERKUNG: Ihr Erfolg auf den OT-Kursen hängt von Ihrer vollständigen Anwendung der Studiertechnologie und der ehrlichen Anwendung der Daten dieses Kurses ab. Ihre Zukunft auf dem Weg zu vollständigem OT hängt davon ab.

A. WIEDERDURCHSICHT VON TEIL EINS DES HUBBARD-SOLO-AUDITOR-KURSES

IN DIESEM ABSCHNITT DES KURSES WIRD DER STUDENT ÜBER DIE THEORIE UND DIE ÜBUNGEN DES TEIL EINS GEPRÜFT. ALLE SCHWACHEN BEREICHE WERDEN DURCH WIEDERAUFFRISCHEN DES ENTSPRECHENDEN MATERIALS VON TEIL EINS KORRIGIERT. DIE ABSICHT HIERBEI IST, EINEN AUSGEZEICHNETEN SOLO-AUDITOR ZU ERHALTEN. DENKEN SIE DARAN, IN SOLO SIND SIE DER AUDITOR UND VERANTWORTLICH FÜR IHREN FALL. IHR ERFOLG HÄNGT VON IHRER FÄHIGKEIT ZU AUDITIEREN AB. SIE VERDIENEN DEN BESTEN AUDITOR AUF SOLO.

1. THEORIE-EXAMEN:

Der Student macht ein schriftliches Examen über die Materialien des Checksheets von Solo-Kurs Teil Eins.

EXAMINER

2. PRAKTISCHES EXAMEN:

Der Student wird auf folgendes überprüft:

a. E-Meter-Übungen 12, 15, 17, 19, 20, 21, 26

____ _

b. Solo-Übung: Vorbereitung einer Solo-Sitzung & Solo-E-Meter-Übungen 15, 19, 26

____ _

c. Jedes Rudiment zur F/N bringen

____ _

d. Rehabilitierungen

____ _

e. Assessment Methode 3 einer vorbereiteten Korrektur-Liste.

____ _

f. Handhabung von Rudimenten, die in einer Sitzung "out" gehen.

____ _

g. Listen und Nullen

____ _

3. Wenn der Student bei seinem Test schwerwiegend versagt (weniger als 85% richtige Antworten), wird er zu REVIEW gesendet, um:

EXAMINER

a. Alle Withholds über den Kurs und sein Studieren gezogen zu bekommen

- b. Irgendwelche zugrundeliegenden falschen Daten über den Kurs zu finden, die er gehabt haben mag.
- c. Das WARUM für eine so schlechte Prüfung zu HANDHABEN.
- d. Irgendwelche anderen Aktionen.

Machen Sie das, bevor Sie die Punkte, die er in seiner Prüfung verfehlt hat, auffrischen

DIR REVIEW

4. Review weist dem Studenten die folgenden Abschnitte des neuen Hubbard-Solo-Auditor-Kurs Teil Eins zum Wiederauffrischen zu.

- a. Wiederauffrischen von Abschnitt _____
- b. Wiederauffrischen von Abschnitt _____
- c. Wiederauffrischen von Abschnitt _____
- d. Wiederauffrischen von Abschnitt _____
- e. Wiederauffrischen von Abschnitt _____
- f. Wiederauffrischen von Abschnitt _____

ANMERKUNG: Der Student muß sein Auditing für OT-Vorbereitung und die Überprüfungen zur Eignung für OT-Stufen abgeschlossen haben, bevor er über diesen Punkt des Checksheets hinaus weiterstudiert.

Ich attestiere, daß dieser Student sein Auditing zur OT-Vorbereitung und die Überprüfungen zur Eignung für OT-Stufen abgeschlossen hat und vollständig auf Solo-Auditing vorbereitet ist.

FALLÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

B. SOLO-AUDITOR-ADMIN

- 1. HCOB 22. Juli 71R, SOLO-AUDITOR-ADMIN rev. 22. Febr. 81 _____
- 2. ÜBUNG: Schreiben Sie die volle Admin einer Sitzung auf, wobei "Fliegen Vögel" als Prozeß verwendet wird. _____

BESCHEINIGUNG: Ich bescheinige, daß ich die Erfordernisse dieses Checksheets bis zu diesem Punkt vollständig erfüllt habe und daß ich die Daten anwenden kann.

STUDENT _____ DATUM: _____

KURSÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

C. SOLO-AUDITING-ABSCHNITT

In diesem Abschnitt werden Sie unter einem ausgebildeten Fallüberwacher solo-auditieren.

Jedes Solo-Auditing wird ausschließlich auf Anweisung des Fallüberwachers gemacht. Jede Sitzung muß geC/St werden. Sie müssen einen Checkout über jede C/S und ein schriftliches OK des Kursüberwachers vor dem Auditing erhalten. Auditieren Sie zu dem Zeitpunkt und an dem Ort, den der Kursüberwacher Ihnen zuweist.

WENN DER SOLO-STUDENT KOMPETENZ ALS SOLO-AUDITOR GEZEIGT UND SEINEN GEWINN IM SOLO-AUDITING GEHABT HAT, WIRD ER VOM SOLO-FALLÜBERWACHER MIT SEINEN "FLÜGELN" AUSGEZEICHNET.

	Kurs- über- wacher	Solo C/S
0. C/S Nr. 0 für Solo-Studenten	_____	_____
1. C/S Nr. 1 für Solo-Studenten	_____	_____
2. C/S Nr. 2 für Solo-Studenten	_____	_____
3. C/S Nr. 3 für Solo-Studenten	_____	_____
4. C/S Nr. 4 für Solo-Studenten	_____	_____
5. C/S Nr. 5 für Solo-Studenten	_____	_____
6. C/S Nr. 6 für Solo-Studenten	_____	_____
7. C/S Nr. 7 für Solo-Studenten	_____	_____
8. C/S Nr. 8 für Solo-Studenten	_____	_____
9. C/S Nr. 9 für Solo-Studenten	_____	_____
10. C/S Nr. 10 für Solo-Studenten	_____	_____
11. C/S Nr. 11 für Solo-Studenten	_____	_____
12. C/S Nr. 12 für Solo-Studenten	_____	_____

ANMERKUNG: Die obigen Solo-Auditing-Aktionen werden nach Ermessen des Fallüberwachers gemacht und unter seiner Anleitung. Sie werden vom Kursüberwacher und vom Fallüberwacher abgezeichnet, wenn der Student fehlerfreie Kompetenz darin erreicht.

BESCHEINIGUNGEN

Ich bescheinige, daß ich jede Auditing-Aktion, die auf diesem Checksheet erforderlich war, kompetent auditiert habe.

STUDENT _____ DATUM: _____

Ich bescheinige, daß dieser Student den Standard der Solo-Auditing-Fertigkeiten erreicht hat, um kompetent fortgeschrittene Kurse zu handhaben.

KURSÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

Ich bescheinige, daß dieser Student jede der Auditing-Aktionen auf diesem Checksheet kompetent auditiert hat und daß er den Standard der Solo-Auditing-Fertigkeiten erreicht hat, um kompetent fortgeschrittene Kurse zu handhaben, und sich das Recht erworben hat, das "Solo-Flügel"-Abzeichen zu tragen.

FALLÜBERWACHER _____ DATUM: _____

Der oben genannte Student hat bescheinigt, daß er a) sich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben hat, b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien dieses Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien dieses Checksheets verlangten Ergebnisse hervorbringen kann. Er wird mit dem Zertifikat HUBBARD-SOLO-AUDITOR (vorläufig) ausgezeichnet.

CERTS & AWARDS _____ DATUM _____

*** ENDE DES CHECKSHEETS ***

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung des
Checksheets unterstützt
durch LRHs Einheit für
technische Forschung
und Zusammenstellungen

LRH:CSI:RTRC:fa:iw;
Übers.:DW/JSW:dw:wp;
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

1992-11-16

19:40

SCIENTOLOGY HAMBURG

49 40 35600719 01

QUAL

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-BULLETIN VOM 21. JANUAR 1984R
REVIDIERT AM 20. JULI 1988

Wiederverviel-
fältigen
HRD-Checksheets
HRD-Auditoren
HRD-Fallüberwacher
Personal der Quali-
fikationsabteilung

(Revidiert, um Bezugsmaterialien darüber mit einzuschließen; wie man die Liste assessiert, um die Handhabungen von Nr. 37 und 38 zu klären und um zusätzliche Fragen einzuschließen, um einen PC zu entdecken und zu handhaben, der auf dem Rundown aufgrund von O/Ws oder bösen Zielsetzungen steckengeblieben ist. Revisionen in Schrägschrift.)

HRD-Serie Nr. 58

REPARATURLISTE FÜR DEN RUNDOWN FÜRS

GLÜCKLICHSEIN (HRL)

Diese Korrekturliste wird verwendet, um Auditing-Fehler beim Rundown fürs Glücklichsein (HRD) zu reparieren.

Die Liste kann mit Methode 3 oder Methode 5 assessiert werden. (Vgl.: HCOB 28. Mai 70, DIE VERWENDUNG VON KORREKTURLISTEN; HCOB 20. Dez. 71, C/S-Serie Nr. 72, DAS VERWENDEN VON KORREKTURLISTEN; HCOB 10. Jan. 71 I, C/S-Serie Nr. 44R, PROGRAMMERSTELLUNG ANHAND VORBEREITETER LISTEN)

1. GINGST DU EXTERIOR? _____

(Zeigen Sie es an, und handhaben Sie es gemäß den HCOBs der Int-RD-Serie, oder geben Sie den PC an einen Auditor weiter, der dafür klassifiziert ist, das zu tun.)

2. LISTENFEHLER? _____

(Finden Sie heraus, welche Liste, und reparieren Sie sie mit einer L4BRA.)

3. GIBT ES EINEN ARC-BRUCH? _____

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie es mit ARC/CDEINR, E/S bis zur F/N.)

HCOB 21.1.84R
Rev. 20.7.88

- 2 -

4. WURDEST DU WÄHREND EINER SESSION VERSTIMMT? _____

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie dies mit ARCU CDEINR, E/S bis zur F/N.)

5. GAB ES EINE VERSTIMMUNG IM LEBEN ZWISCHEN SESSIONS? _____

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie dies mit ARCU CDEINR, E/S bis zur F/N.)

6. GIBT ES EIN PROBLEM? _____

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie es mit E/S bis zur F/N.)

7. GIBT ES ETWAS, WORÜBER DU DIR SORGEN MACHST? _____

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie es mit E/S bis zur F/N.)

8. WURDE EIN WITHHOLD BEINAHE HERAUSGEFUNDEN? _____

(Ziehen Sie ihn mit dem standardgemäßen Verfahren zur Handhabung von Missed Withholds. E/S bis zur F/N.)

9. GIBT ES ETWAS, WAS DU MIR NICHT GESAGT HAST? _____

(Ziehen Sie es mit dem standardgemäßen Verfahren zur Handhabung von Missed Withholds. E/S bis zur F/N.)

10. GIBT ES ETWAS, WAS DU DEINEM AUDITOR NICHT GESAGT HAST? _____

(Ziehen Sie es mit dem standardgemäßen Verfahren zur Handhabung von Missed Withholds. E/S bis zur F/N.)

11. GAB ES EIN WORT ODER EINE ANWEISUNG, DIE DU NICHT VERSTANDEN HAST? _____

(Finden Sie die mißverstandenen Wörter, und klären Sie sie bis zur F/N.)

12. HAST DU PROTESTIERT? _____

(2WC, E/S bis zur F/N.)

13. GAB ES IRGENDEINE BEWERTUNG?
(2WC, E/S bis zur F/N.) _____
14. GAB ES IRGENDEINE ABWERTUNG DEINER GEWINNE?
(2WC, E/S bis zur F/N.) _____
15. GAB ES IRGENDEINE ABWERTUNG DES RUNDOWNS FÜRS
GLÜCKLICHSEIN?
(2WC, E/S bis zur F/N.) _____
16. WURDE ÜBER EINE F/N HINAUS WEITERGEMACHT?
(Finden Sie heraus, welche Frage oder Aktion über
eine F/N hinaus weitergemacht wurde, und zeigen
Sie dies an. Falls keine F/N, rehabilitieren Sie
bis zur F/N.) _____
17. WURDE EINE F/N ÜBERSEHEN?
(Finden Sie heraus, welche Frage oder Aktion über
eine F/N hinaus weitergemacht wurde, und zeigen
Sie dies an. Falls keine F/N, rehabilitieren Sie
bis zur F/N.) _____
18. WURDEST DU BEI EINER VERHALTENSREGEL ÜBER EINE
COGNITION HINAUS WEITERAUDITIERT?
(Zeigen Sie es an, und rehabilitieren Sie es bis
zur F/N.) _____
19. WURDEST DU AUF EINER UNGELADENEN FRAGE AUDITIERT?
(Finden Sie heraus, bei welcher Frage dies
auftrat, und zeigen Sie an, daß der Auditor
übersah, daß sie keinen Read ergeben hatte. Falls
keine F/N, bringen Sie es E/S bis zur F/N.) _____
20. WURDE EIN FALSCHER READ AUFGEGRIFFEN?
(Finden Sie heraus, bei welcher Frage dies
auftrat, und zeigen Sie es an. Falls keine F/N,
bringen Sie den falschen Read E/S bis zur F/N.) _____
21. WURDE EINE FRAGE UNFLAT GELASSEN?
(Finden Sie heraus welche Frage es war und _____

HCOB 21.1.84R
Rev. 20.7.88

- 4 -

22. WURDE EINE PERSON UNFLAT GELASSEN? _____

(Finden Sie heraus, welche Person und welche Verhaltensregel es war, und handhaben Sie es, indem Sie die Schritte 8b-8f des HRD-Verfahrens verwenden.)

23. WURDE EINE VERHALTENSREGEL UNFLAT GELASSEN? _____

(Finden Sie heraus, welche Verhaltensregel es war, und handhaben Sie sie, indem Sie die HRD-Schritte 1-10 verwenden. Wenn der PC nicht weiß, welche Verhaltensregel es ist, kann die HRD-Assessment-Methode verwendet werden.)

24. WURDE ETWAS UNFLAT GELASSEN? _____

(Finden Sie heraus, welche Frage oder Aktion unflat gelassen wurde, und machen Sie sie flat. Das Verfahren der HRD-Assessment-Methode darf verwendet werden, wenn es bei "eine Verhaltensregel wurde unflat gelassen" einen Read am E-Meter gibt, der PC jedoch nicht weiß, welche Verhaltensregel es ist.)

25. WURDE EIN READ ÜBERSEHEN? _____

(Finden Sie heraus, bei welcher Frage oder Aktion der Read übersehen wurde, und auditieren Sie dies und machen Sie es flat.)

26. WURDE EINE GELADENE FRAGE NICHT AUDITIERT? _____

(Finden Sie heraus, welche Frage es war, und auditieren Sie sie.)

27. HAST DU DEINE AUFMERKSAMKEIT AUF EINER VERHALTENSREGEL, DIE NOCH NICHT AUFGEGRIFFEN WURDE? _____

(Finden Sie heraus, welche Verhaltensregel(n) es ist (sind), und handhaben Sie sie mit dem HRD-Verfahren.)

28. GAB ES EINE COGNITION, DIE DU NICHT ERWÄHNT HAST? _____

(Bringen Sie den PC dazu, sie Ihnen zu erzählen, und bestätigen Sie sie. Falls keine F/N, rehabilitieren Sie sie. Sie könnte innerhalb oder außerhalb der Session aufgetreten sein.)

HCOB 21.1/84R
Rev. 20.7/88

- 5 -

29. WURDE EINE COGNITION NICHT AKZEPTIERT? _____

(Finden Sie heraus, welche Cognition es war, und bestätigen Sie sie. Falls keine F/N, rehabilitieren Sie sie.)

30. HAT SICH DER AUDITOR GEWEIGERT, ZU AKZEPTIEREN, WAS DU SAGTEST? _____

(Zeigen Sie es an, und handhaben Sie es E/S bis zur F/N.)

31. WURDE EIN FRÜHERER AUDITING-FEHLER RESTIMULIERT? _____

(Finden Sie heraus, was es war, und handhaben Sie es mit der entsprechenden Korrekturliste oder einer LIC "In _____ Session ...")

32. HAT DICH JEMAND ANDERS WÄHREND DES HRD AUDITIERT? _____

(2WC, um herauszufinden, wer den PC auditiert hat und worauf. Falls keine F/N, handhaben Sie dies mit der entsprechenden Korrekturliste. Schreiben Sie die Daten für den C/S auf.)

33. HAT IRGEND JEMAND WÄHREND DES HRD BEI DIR EINE ANDERE ART VON FALLAKTION GEMACHT? _____

(2WC, um herauszufinden, welche Fallaktion gemacht wurde. Falls keine F/N, handhaben Sie dies mit der entsprechenden Korrekturliste. Schreiben Sie die Daten für den C/S auf.)

34. WURDE DER HRD UNTERBROCHEN? _____

(Zeigen Sie es an. Falls keine F/N, bringen Sie es E/S bis zur F/N.)

35. HAST DU ZWISCHEN DEN SESSIONS IRGENDWELCHE ANDEREN PRAKTIKEN GEMACHT? _____

(2WC, E/S bis zur F/N. Notieren Sie es für den C/S.)

36. HAST DU WÄHREND DES HRD IRGENDWELCHE ARTEN VON DROGEN, MEDIZIN ODER ALKOHOL GENOMMEN? _____

(2WC, E/S bis zur F/N. Schreiben Sie auf, was der PC nahm, und notieren Sie jegliche Reads für zukünftige Drogenhandhabungen.)

(Hinweis für den C/S: Wenn der PC krank ist, sorgen Sie dafür, daß er die richtige ärztliche Behandlung erhält und daß Assists wie erforderlich

HCOB 21.1.84R
Rev. 20.7.88

- 6 -

gemacht werden; schließen Sie dann den HRD ab.)

37. GIBT ES IRGEND ETWAS, WAS DU WÄHREND DES HRD BESCHLOSSEN HAST?

(2WC E/S bis zur F/N.)

38. HAST DU HINSICHTLICH DES HRD IRGENDWELCHE BETRACHTUNGEN?

(2WC E/S bis zur F/N.)

39. HAST DU AN EINE ÜBERTRETUNG GEDACHT, DIE DU NICHT WAGST, ZU ERWÄHNEN?

(Ziehen Sie sie mit dem standardgemäßen Verfahren für Missed-Withhold-Handhabung, E/S bis zur F/N.)

40. BEFÜRCHTEST DU, IN SCHWIERIGKEITEN ZU KOMMEN, FALLS ETWAS HERAUSGEFUNDEN WERDEN WÜRD?

(Ziehen Sie es mit dem standardgemäßen Verfahren für Missed-Withhold-Handhabung, E/S bis zur F/N.)

41. IST EIN OVERT RESTIMULIERT WORDEN?

(Ziehen Sie ihn, E/S bis zur F/N.)

42. GIBT ES IRGEND EINE VERHALTENSREGEL, BEI DER DU DAS GEFÜHL HAST, SIE ÜBERTRETEN ZU MÜSSEN?

(Finden Sie heraus, wann er gegen die Verhaltensregel verstieß, und fahren Sie fort mit den Schritten A-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

43. GIBT ES IRGEND EINE VERHALTENSREGEL, BEI DER DU DICH DAVOR ZURÜCKHALTEN MUSST, SIE ZU ÜBERTRETEN?

(Finden Sie heraus, wann er gegen die Verhaltensregel verstieß, und fahren Sie fort mit den Schritten A-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

HCOB 21.1.84R
Rev. 20.7.88

- 7 -

44. GIBT ES EINE VERHALTENSREGEL, DIE DU NICHT BEABSICHTIGST, EINZUHALTEN?

(Finden Sie heraus, wann er gegen die Verhaltensregel verstieß, und fahren Sie fort mit den Schritten A-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

45. GIBT ES EINE VERHALTENSREGEL, BEI DER DU DAS GEFÜHL HAST, DU WÜRDEST ANDERE NICHT DAZU BRINGEN, SIE EINZUHALTEN?

(Finden Sie heraus, welche Verhaltensregel und wann er selbst gegen die Verhaltensregel verstieß, und fahren Sie fort mit den Schritten A-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

46. HAST DU IRGEND EIN ZIEL ODER IRGEND EINE ZIELSETZUNG, DIE MIT DEN VERHALTENSREGELN DES WEGS ZUM GLÜCKLICHSEIN IN KONFLIKT STEHT?

(Handhaben Sie das Ziel oder die Zielsetzung mit den Schritten C-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

47. HAST DU EINE SCHÄDLICHE ABSICHT BEZÜGLICH EINER VERHALTENSREGEL DES WEGS ZUM GLÜCKLICHSEIN?

(Handhaben Sie die schädliche Absicht mit den Schritten C-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

48. AUF DEM "RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN", WURDE EINE BÖSE ZIELSETZUNG RESTIMULIERT?

(Handhaben Sie die böse Zielsetzung mit den Schritten C-G des Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen. Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

HCOB 21.1.84R
Rev. 20.7.88

- 8 -

49. AUF DEM RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN, WURDE EINE
ABSICHT, UNTERZUGEHEN, RESTIMULIERT?

(Handhaben Sie Absicht mit den Schritten C-G des
Verfahrens des Rundowns für falsche Zielsetzungen.
Wenn Sie kein FPRD-Auditor sind, machen Sie 2WC
E/S bis zur F/N, beenden dann die Session und
übergeben den PC an einen FPRD-Auditor, damit
der es mit dem FPRD-Verfahren handhabt.)

50. WAR VON VORNHEREIN NICHTS VERKEHRT?

(Zeigen Sie es an, und handhaben Sie es E/S bis
zur F/N.)

51. IST ETWAS ANDERES VERKEHRT?

(Finden Sie heraus, was es ist, und handhaben Sie
es, oder geben Sie die Daten zum C/S.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Revision mit Hilfe der
LRH Technical
Research and Compilations

LRH:RTRC:rw.iw.rw.cn; Übers.:LB/ST/MJ/RK:mj
Übersetzung genehmigt vom I/A Off CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. JANUAR 1984
AUSGABE I

HEBT AUF UND ERSETZT:
HCO PL 2. MÄRZ 1981, SELBER TITEL

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Technische Abteilung
Qualifikationsabteilung
Kursverwalter

HUBBARD-AUDITORENKURS ZUM
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: Studenten-Hat, Klasse-IV-Auditor oder darüber,
Methode-Eins-Wortklären und Abschluß eines professionellen
TR-Kurses.

DAUER DES KURSES: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

ZWECK: EINEN AUDITOR IN DER TECHNOLOGIE AUSZUBILDEN, WIE MAN
DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN AUDITIERT, UND SICHERZUSTELLEN,
DASS ER SIE IN SESSION ERFOLGREICH ANWENDEN KANN. IN DIESEM
KURS WIRD AUCH DIE GRUNDLEGENDE TECHNOLOGIE DES AUDITINGS NOCH-
MALS GRÜNDLICH DURCHGEGANGEN.

STUDIERTECHNOLOGIE: Der Kurs wird unter vollständiger Verwen-
dung der Studiertechnologie gemacht. Studenten, die nicht Fast-
Flow-Studenten sind, müssen auf Punkte, die durch ein Stern-
chen(*) markiert sind, einen sternrangigen Checkout erhalten.
(Vgl.: HCO PL 25. Sept. 79RA II, METHODE-EINS-WORTKLÄREN)

ZERTIFIKAT: Dem Absolventen dieses Kurses wird das Zertifikat
HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN (VORLÄUFIG)
verliehen.

ABSCHNITT A: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

- | | | | | | |
|----|--|---|-------|-------|-------|
| 1. | HCO PL 7. Febr. 65
wiederherausgeg.
am 27.8.80 | KSW-Serie Nr. 1
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER
SCIENTOLOGY ERHALTEN | _____ | _____ | _____ |
| 2. | HCO PL 17. Juni 70RB
rev. 25.10.83 | KSW-Serie Nr. 5R
HERABSETZUNGEN DER
TECHNOLOGIE | _____ | _____ | _____ |
| 3. | | | _____ | _____ | _____ |
| 4. | | | _____ | _____ | _____ |

ABSCHNITT B: GRUNDLEGENDES AUDITING

*1.	HCOB 19. Juni 80	DER AUDITORENKODEX	___	___	___
*2.	PAB Nr. 38 29. Okt. 54	DER AUDITORENKODEX 1954	___	___	___
*3.	PAB Nr. 39 12. Nov. 54	DER AUDITORENKODEX 1954 - (Fortsetzung)	___	___	___
4.	HCOB 23. Mai 71 X	Nr. 9R der Serie über die Grundlagen des Auditings ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONS- ZYKLUS	___	___	___
5.	<u>DEMO</u> : Die Auswirkungen von Zusätzen zum Kommunika- tionszyklus auf einen PC.		___	___	___
6.	HCOB 5. Apr. 80	Q & A - DIE WIRKLICHE DEFINITION	___	___	___
7.	<u>KNETDEMO</u> : Q & A in einer Session.		___	___	___
8.	<u>HCOB 23. Mai 71R I</u>	Nr. 1R der Serie über die Grundlagen des Auditings DIE MAGIE DES KOMMUNIKA- TIONSZYKLUS	___	___	___
9.	HCOB 23. Mai 71R II	Nr. 2R der Serie über die Grundlagen des Auditings DIE ZWEI TEILE DES AUDITINGS	___	___	___
10.	<u>KNETDEMO</u> : Ein Auditor und ein PC, die miteinander in Kommunikation sind.		___	___	___
11.	<u>KNETDEMO</u> : Ein Auditor, der etwas für den PC tut.		___	___	___
12.	<u>HCOB 23. Mai 71 III</u>	Nr. 3 der Serie über die Grundlagen des Auditings DIE DREI WICHTIGEN KOMMUNI- KATIONSLINIEN	___	___	___
13.	HCOB 23. Mai 71R IV	Nr. 4R der Serie über die Grundlagen des Auditings KOMMUNIKATIONSZYKLEN INNER- HALB DES AUDITING-ZYKLUS	___	___	___
14.	<u>DEMO</u> : a) Wie der Auditor Ladung restimuliert. b) Wie der PC die Restimulation los wird. c) Was geschieht, wenn der PC nicht dazu kommt, die Frage zu beantworten.		___	___	___
15.	<u>DEMO</u> : Zeichnen Sie Kommunikationszyklen innerhalb des Auditing-Zyklus gemäß HCOB 23. Mai 71R IV auf.		___	___	___
16.	HCOB 23. Mai 71R V	Nr. 5R der Serie über die Grundlagen des Auditings DER KOMMUNIKATIONSZYKLUS IM AUDITING	___	___	___
17.	HCOB 23. Mai 71 VI	Nr. 6 der Serie über die Grundlagen des Auditings WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT	___	___	___
18.	<u>DEMO</u> : Abwertung in Session.		___	___	___
19.	<u>DEMO</u> : Bewertung in Session.		___	___	___
20.	<u>TONBANDVORTRAG</u> 6108C29	Serie über die Grundlagen des Auditings DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS	___	___	___

- | | | | | |
|-----|---|--|-------|-------|
| 21. | <u>KNETDEMO</u> : „Auditing kann für den PC als all das definiert werden, was die Dinge handhabt, auf die seine Aufmerksamkeit fixiert ist.“ | | | |
| 22. | <u>TONBANDVORTRAG</u> :
6109C05 | Serie über die Grundlagen des Auditings
GRUNDREGELN DES AUDITINGS | _____ | _____ |
| 23. | <u>KNETDEMO</u> : Die Auswirkungen davon, wenn die Aufmerksamkeit des PCs im Auditing von seinem Fall ablenken wird. | | _____ | _____ |
| 24. | <u>TONBANDVORTRAG</u> :
6208C21 | Serie über die Grundlagen des Auditings
DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS | _____ | _____ |
| 25. | <u>KNETDEMO</u> : Der Unterschied zwischen einem Auditor, der beim Auditieren eines PCs ARC hat, und einem Auditor, der einen Ablauf mechanisch durchgeht. | | _____ | _____ |
| 26. | <u>TONBANDVORTRAG</u> :
6209C18 | Serie über die Grundlagen des Auditings
DAS LENKEN DER AUFMERKSAMKEIT DES PCs | _____ | _____ |
| 27. | <u>AUFSATZ</u> : Warum der Auditor Verantwortung dafür übernehmen muß, in Session die Aufmerksamkeit des PCs zu lenken. | | _____ | _____ |
| 28. | HCOB 16. Aug. 71R II
wiederherausgeg.
6.8.83 | DIE ERNEUT MODERNISIERTEN TRAININGS-ÜBUNGEN | _____ | _____ |
| 29. | OT TR 0 _____
TR 0 _____
TR 0 BB _____
TR 1 _____ | TR 2 _____
TR 2½ _____
TR 3 _____
TR 4 _____ | _____ | _____ |
| 30. | HCOB 3. Mai 80 | INDIKATOREN BEI PCs | _____ | _____ |
| 31. | <u>ÜBUNG</u> : Schauen Sie in 3 verschiedenen PC-Folders Worksheets an (in jedem Folder mehrere Sessions). Stellen Sie fest, welche Indikatoren der Auditor berichtet und welche er wegläßt. Arbeiten Sie sich aus, wie dies die Fähigkeit eines Fallüberwachers beeinträchtigen würde, den Fall gut zu verstehen und ihn exakt zu fallüberwachen. (Denken Sie an das Axiom 28, wenn Sie dies tun.) Schreiben Sie auf, was Sie herausfinden und welche Schlußfolgerungen Sie machen, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab. | | | |

ABSCHNITT C: E-METER-HANDHABUNG

- | | | | | |
|-----|--|--|-------|-------|
| 1. | HCOB 25. Mai 62 | E-METER - INSTANT READS | _____ | _____ |
| 2. | HCOB 21. Juli 62 | INSTANT-READS | _____ | _____ |
| 3. | HCOB 28. Febr. 71 | C/S-Serie Nr. 24
E-METER-HANDHABUNG HINSICHTLICH READING ITEMS | _____ | _____ |
| *4. | HCOB 5. Aug. 78 | INSTANT-READS | _____ | _____ |
| *5. | HCOB 8. Juni 61R | DAS ABLESEN DES E-METERS -
WARTEN SIE DARAUF, DASS DAS
E-METER DIXIE SPIELT? | _____ | _____ |
| 6. | <u>KNETDEMO</u> : Worauf das E-Meter reagiert. | | _____ | _____ |
| 7. | <u>KNETDEMO</u> : Ein Instant Read. | | _____ | _____ |
| 8. | HCOB 27. Mai 70R | FRAGEN UND ITEMS, DIE
KEINEN READ ERGEBEN | _____ | _____ |

- | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------|-----|-----|
| *9. | HCOB 23. Juni 80RA | ÜBERPRÜFUNG VON FRAGEN BEI
GRAD-PROZESSEN | ___ | ___ | ___ |
| 10. | <u>DEMO</u> : Warum man nur Auditing-Fragen und Items
auditiert, die einen Read ergeben. | | ___ | ___ | ___ |
| 11. | HCOB 6. Sept. 68 | ÜBERPRÜFEN AUF FALSCHERE
READS HIN | ___ | ___ | ___ |
| 12. | HCOB 11. Sept. 68 | FALSCHERE ANZEIGEN | ___ | ___ | ___ |
| 13. | <u>E-METER-ÜBUNGEN:</u> | | | | |
| | 11. ___ ___ ___ | 12. ___ ___ ___ | 13. ___ ___ ___ | | |
| | 14. ___ ___ ___ | 15. ___ ___ ___ | 16. ___ ___ ___ | | |
| | 17. ___ ___ ___ | 18. ___ ___ ___ | 19. ___ ___ ___ | | |
| | 20. ___ ___ ___ | 21. ___ ___ ___ | 24. ___ ___ ___ | | |
| | 26. ___ ___ ___ | 27. ___ ___ ___ | | | |
| 14. | <u>ÜBUNG</u> : Überprüfen von Fragen auf Read hin, bis die-
ses Verfahren reibungslos läuft und der Auditor-
Student dabei Sicherheit hat. Der Coach muß eine
Vielzahl von Situationen vorspielen, die gehand-
habt werden müssen. Nach allen Flunks wird auf
die entsprechenden Teile von HCOBs in diesem Ab-
schnitt verwiesen. Der Überwacher (oder ein quali-
fizierter Auditor) entscheidet, ob die Übung be-
standen ist. | | ___ | ___ | ___ |
| 15. | <u>ÜBUNG</u> : Überprüfen auf falsche Reads hin, gemäß der
HCOBs von 6. Sept. 68 und 11. Sept. 68. | | ___ | ___ | ___ |

ABSCHNITT D: RUDIMENTE

- | | | | | | |
|-----|--|--|-----|-----|-----|
| 1. | <u>TONBANDVORTRAG:</u>
6411C10 | PTPs, OVERTS UND ARC-BREAKS | ___ | ___ | ___ |
| *2. | HCOB 7. Sept. 64 II | PTPs, OVERTS UND ARC-BREAKS | ___ | ___ | ___ |
| 3. | <u>DEMO</u> : Wie der Fortschritt im Auditing
a) durch ein PTP verhindert wird;
b) durch einen Overt verhindert wird;
c) durch einen ARC-Break verhindert wird. | | ___ | ___ | ___ |
| 4. | HCOB 4. Apr. 65 | ARC-BREAKS UND MISSED
WITHHOLDS | ___ | ___ | ___ |
| 5. | <u>TONBANDVORTRAG:</u>
6101C24 | PRESESSION 38 - WITHHOLDS
UND IN-SESSION-SEIN | ___ | ___ | ___ |
| 6. | <u>KNETDEMO</u> : Was In-Session-Sein wirklich ist. | | ___ | ___ | ___ |
| 7. | <u>TONBANDVORTRAG:</u>
6211C01 | DER ÜBERSEHENE MISSED
WITHHOLD | ___ | ___ | ___ |
| 8. | <u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen einem Withhold und
einem Missed Withhold. | | ___ | ___ | ___ |
| 9. | <u>KNETDEMO</u> : Was geschieht, wenn man versucht, über
einen ARC-Break hinweg zu auditieren. | | ___ | ___ | ___ |
| 10. | <u>KNETDEMO</u> : Was geschieht, wenn man versucht, über
ein PTP hinweg zu auditieren. | | ___ | ___ | ___ |
| 11. | <u>KNETDEMO</u> : Was geschieht, wenn man versucht, über
einen Missed Withhold hinweg zu auditieren. | | ___ | ___ | ___ |
| 12. | | | ___ | ___ | ___ |
| 13. | | | ___ | ___ | ___ |
| 14. | | | ___ | ___ | ___ |

ABSCHNITT E: ENDPHÄNOMENE

*1.	HCOB 20. Febr. 70	F/Ns UND ENDPHÄNOMENE	---	---	---
2.	HCOB 21. März 74	ENDPHÄNOMENE	---	---	---
3.	HCOB 3. Juli 71R rev. 22.2.79	AUDITING NACH LISTEN	---	---	---
4.	DEMO: Das Endphänomen eines Rudiments.		---	---	---
5.	DEMO: Das Endphänomen einer Zeile auf einer Korrekturliste.		---	---	---
6.	DEMO: Das Endphänomen einer Korrekturliste.		---	---	---
7.	KNETDEMO: Das Ende eines größeren Prozesses.		---	---	---
8.	KNETDEMO: Overrun einer F/N.		---	---	---
9.	DEMO: Ein geladenes Gebiet, das übergangen wurde.		---	---	---
10.			---	---	---

ABSCHNITT F: STRAIGHTWIRE UND VALENZEN

*1.	„ABILITY, größere Ausgabe Nr. 4"	STRAIGHTWIRE (Artikel 2 und 7)	---	---	---
2.	HCOB 23. Mai 71R VIII	DIE ANERKENNUNG DER RICHTIGKEIT EINES WESENS	---	---	---
3.	KNETDEMO: Zusätze zu einem Wesen.		---	---	---
4.	HCOB 2. Mai 58	UND NOCH EINMAL BEINGNESS	---	---	---
5.	KNETDEMO: Eine Valenz.		---	---	---
6.	HCOB 29. Mai 58 Besonderes Bulletin	STANDARD-CLEAR-VERFAHREN UND EIN EXPERIMENTELLER WEG: CLEARING DURCH VALENZEN	---	---	---
7.	DEMO: Jede der Definitionen von VALENZ im Tech Dictionary (bzw. im Glossar dieses Kurses).		---	---	---
8.	KNETDEMO: VALENZ-ZUSAMMENSCHLUSS (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses).		---	---	---
9.	KNETDEMO: VALENZWECHSEL (Tech Dictionary bzw. Glossar dieses Kurses).		---	---	---
10.	TONBANDVORTRAG: 5410C07	Serie über die Grundlagen des Auditings ELEMENTARES STRAIGHTWIRE	---	---	---
11.	TONBANDVORTRAG: 5405C03	Serie über die Grundlagen des Auditings GESICHTSPUNKT-STRAIGHTWIRE	---	---	---
12.	HCOB 18. Nov. 59	MATERIAL DES 1. ACCs VON MELBOURNE	---	---	---
13.	DEMO: Valenz-Unterscheidung.		---	---	---
14.	KNETDEMO: Wie die Straightwire-Technik einen Key- out hervorbringt.		---	---	---
15.	HCOB 30. Juli 80	DIE NATUR EINES WESENS	---	---	---
16.			---	---	---

ABSCHNITT G: DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

- | | | | | |
|------|---|---|-----|-----|
| 1. | <u>BROSCHÜRE</u> : DER WEG ZUM GLÜCKLICHSEIN | | | |
| *2. | HCOB 16. Jan. 84 | HRD-Serie Nr. 1
DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICH-
SEIN | --- | --- |
| 3. | <u>KNETDEMO</u> : „Die Funktion der Broschüre [Der Weg zum
Glücklichsein] ist, den Leuten stabile Daten zu
geben, die Verwirrungen fernhalten.“ | | --- | --- |
| *4. | HCOB 17. Jan. 84 | HRD-Serie Nr. 2
GRUNDLAGEN DES RUNDOWNS
FÜRS GLÜCKLICHSEIN | --- | --- |
| 5. | <u>KNETDEMO</u> : Die 10 grundlegenden Schritte des HRD. | | --- | --- |
| *6. | HCOB 18. Jan. 84 | HRD-Serie Nr. 3
WIE MAN DEN HRD AUDITIERT | --- | --- |
| 7. | <u>KNETDEMO</u> : Jedes der vier Ziele des Rundowns fürs
Glücklichsein (zählt als 4 Knetdemos). | | --- | --- |
| *8. | HCOB 19. Jan. 84 | HRD-Serie Nr. 4
DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICH-
SEIN - ANWEISUNGSBLÄTTER | --- | --- |
| 9. | <u>DEMO</u> : a) Die besonderen Handhabungsschritte bei
der Verhaltensregel 17-2.
b) Die Schritte für Verhaltensregel 20.
c) Die Schritte des Nachworts | | --- | --- |
| *10. | HCOB 7. Aug. 79 | Produkt-Debug-Serie Nr. 36
FALSE-DATA-STRIPPING
(DIE BESEITIGUNG FALSCHER
DATEN) | --- | --- |
| 11. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie mit einem Twin das Verfahren des
False-Data-Stripping (FDS). Diese Übung wird so lange
gemacht, bis der Student mit dem FDS-Verfahren völlig
vertraut ist und es reibungslos durchführen kann und
dabei sicher ist. | | --- | --- |
| 12. | <u>ÜBUNG</u> : Üben des vollständigen HRD-Verfahrens, ein-
schließlich der besonderen Handhabungsschritte in
Abschnitt A (Moralität), Verhaltensregel 17+2, Ver-
haltensregel 20, und der Schritte des Nachworts. Es
ist nicht erforderlich, jede einzelne Verhaltensregel
zu üben. Das Produkt dieser Übung ist ein Auditor,
der mit dem HRD-Verfahren vertraut und bereit dafür
ist, einen Preclear damit zu auditieren. | | --- | --- |
| 13. | HCOB 20. Jan. 84 | HRD-Serie Nr. 4-1
HRD-ASSESSMENTLISTE DER
VERHALTENSREGELN | --- | --- |
| 14. | <u>ÜBUNG</u> : Üben Sie die Verwendung der HRD-Assess-
ment-
liste der Verhaltensregeln. | | --- | --- |
| *15. | HCOB 21. Jan. 84 III | HRD-Serie Nr. 5
REPARATURLISTE FÜR DEN
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICH-
SEIN | --- | --- |
| 16. | <u>ÜBUNG</u> : Assessieren und Handhaben der HRL. | | --- | --- |
| *17. | HCOB 21. Jan. 84 III | HRD-Serie Nr. 7
NOTs-PRE-OTs UND DER RUNDOWN
FÜRS GLÜCKLICHSEIN | --- | --- |
| 18. | | | --- | --- |
| 19. | | | --- | --- |

ABSCHNITT H: AUDITING

1. Der Student beginnt jetzt, einen PC auf dem HRD zu auditieren. Dieses Auditing wird so lange fortgesetzt, bis der Student beständig gut gemachte oder sehr gut gemachte Sessions gibt und bei seinem PC (seinen PCs) ausgezeichnete Resultate erreicht hat.

2. _____
3. _____
4. _____

ABSCHNITT I: ABSCHLUSS DES STUDENTEN

Ich bescheinige, daß ich die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt habe; 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 vollständig erfüllt; er kennt die Daten dieses Checksheets und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Wenn der Student Methode-Eins-Wortklären noch nicht abgeschlossen hat, muß er eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets in der Qualifikationsabteilung ablegen. Mit 85% richtigen Antworten ist die Prüfung bestanden.

DIR. FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN BEI „ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN“:
(Für Fast-Flow-Studenten)

Ich bescheinige, daß ich a) mich ordnungsgemäß für den Kurs eingeschrieben habe, b) für den Kurs bezahlt habe, c) all die Materialien des Kurses studiert habe und verstehe, d) all die Übungen gemacht habe, die auf diesem Checksheet verlangt werden, und e) das in den Materialien des Kurses verlangte Ergebnis hervorbringen kann.

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN:

Dem Absolventen wird dieses Zertifikat verliehen:

HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN
(vorläufig)

C & A: _____ DATUM: _____

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

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
des Checksheets unter-
stützt von

LRHs Einheit für
Technische Forschung
und Zusammenstellungen

Als offizielle Richt-
linie der Kirche
angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:rw:iw;
Übers.:LB/ST:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. JANUAR 1984
AUSGABE II

(Hebt auf und ersetzt:
HCO PL 3. März 1981, selber Titel)

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Technische Abteilung
Qualifikationsabteilung
Internship-Kursverwalter

INTERNSHIP DES
HUBBARD-AUDITORENKURSES ZUM
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN RUNDOWN FÜRS
GLÜCKLICHSEIN (vorläufig)

DAUER DES INTERNSHIPS: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieses Internship wird unter vollständiger
Verwendung der Studiertechnologie gemacht.

VORGEHENSWEISE:

Bei Internships geben sich die Interns die erforderlichen sternrangigen Checkouts gegenseitig. High-Crime-Checkouts und Cramming-Aktionen, die sternrangige Checkouts erfordern, werden tatsächlich so gemacht, und nicht nach dem Fast-Flow-System. (Vgl.: HCOB 24. Jan. 77, ZUSAMMENFASSUNG ZUR KORREKTUR DER TECHNOLOGIE)

„Jeder Kursabsolvent, der seinen Hut als Student trug, sollte in der Lage sein, sich hinzusetzen und sofort einen Checkout auf seine Materialien zu erhalten, da angenommen wird, daß er es beim ersten Mal mitgekriegt hat.“ (Vgl.: HCOB 26. Febr. 78, INTERNSHIPS GEGENÜBER KURSEN)

High-Crime-Checkouts werden auf alle Theorie-Punkte gemacht. Bei den praktischen Punkten entscheidet der Intern-Überwacher oder der Cramming-Officer, ob sie endgültig bestanden sind.

Sollte der Intern irgendwelche Schwierigkeiten mit seinen Materialien haben, wird dies unter vollständiger Verwendung der Studiertechnologie, unter Verwendung von False-Data-Stripping und/oder Crashing-MU-Tech gehandhabt.

ZERTIFIKAT: HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN
(permanent)

(Anm. d. Übers.: Die Materialien dieses Internships finden sich auf den Tonbändern des Auditorenkurses zum Rundown fürs Glücklichsein bzw. im Studierergänzungs-pack.)

TEIL EINS: HIGH-CRIME-CHECKOUTS ÜBER DIE THEORIE
UND ÜBERPRÜFUNG DES PRAKTISCHEN

A. GRUNDLAGEN DES AUDITINGS

1.	HCOB 19. Juni 80	DER AUDITOREN-KODEX	---	---	---
2.	HCOB 23. Mai 71 X	Nr. 9 der Serie über die Grundlagen des Auditings			
3.		ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONS-ZYKLUS	---	---	---
3.	HCOB 5. Apr. 80	Q & A - DIE WIRKLICHE DEFINITION	---	---	---
4.	HCOB 3. Mai 80	INDIKATOREN BEI PCs	---	---	---
5.	HCOB 27. Mai 70R rev. 3.12.78	FRAGEN UND ITEMS, DIE KEINEN READ ERGEBEN	---	---	---
6.	HCOB 23. Juni 80RA rev. 25.10.83	ÜBERPRÜFUNG VON FRAGEN BEI GRAD-PROZESSEN	---	---	---
7.	HCOB 7. Sept. 64 II	PTPs, OVERTS UND ARC-BREAKS	---	---	---
8.	HCOB 7. Aug. 79	FALSE-DATA-STRIPPING	---	---	---

B. DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

1.	Broschüre:	DER WEG ZUM GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
2.	HCOB 16. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 1 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
3.	HCOB 17. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 2 GRUNDLAGEN DES RUNDOWNS FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
4.	HCOB 19. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 4 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN - ANWEISUNGSBLÄTTER	---	---	---
5.	HCOB 20. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 3 WIE MAN DEN HRD AUDITIERT	---	---	---
6.	HCOB 18. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 4-1 HRD-ASSESSMENTLISTE DER VERHALTENSREGELN	---	---	---
7.	HCOB 21. Jan. 84 I	HRD-Serie Nr. 5 REPARATURLISTE FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
8.	HCOB 21. Jan. 84 III	HRD-Serie Nr. 7 NOTs-PRE-OTs UND DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---

C. ÜBERPRÜFUNGEN DES PRAKTISCHEN

AUF JEDEN DER FOLGENDEN PUNKTE WERDEN DIE ÜBERPRÜFUNG UND DAS „BESTANDEN“ VOM INTERN-ÜBERWACHER ODER VOM CRAMMING-OFFICER GEGEBEN:

- 1. Das Verfahren des False-Data-Stripping. ___ ___ ___
- 2. Auditieren des HRD mit der direkten Methode, einschließlich besonderer Handhabungen in Abschnitt A (Moralität), Verhaltensregel 17-2, Verhaltensregel 20 und der Schritt fürs Nachwort. ___ ___ ___
- 3. Assessieren und Handhaben der Reparaturliste für den Rundown fürs Glücklichein. ___ ___ ___
- 4. Auditieren des HRD unter Verwendung der Assessment-Methode. ___ ___ ___

BESCHEINIGUNG DES INTERNS: Ich bescheinige, daß ich Teil Eins dieses Checksheets abgeschlossen habe. Ich habe alle erforderlichen sternrangigen Checkouts und Überprüfungen bestanden; ich kenne die Materialien und kann sie anwenden.

BESCHEINIGUNG DES INTERNS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES INTERN-ÜBERWACHERS: Ich bescheinige, daß dieser Intern seine High-Crime-Checkouts auf die Materialien des Teils Eins dieses Checksheets bestanden hat; er kennt die Materialien und kann sie als HRD-Intern-Auditor anwenden.

BESCHEINIGUNG DES INTERN-ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

E-METER-ÜBERPRÜFUNG DES INTERNS BEIM EXAMINER:

Bestanden: _____ Datum: _____

EXAMINER: _____

„ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN“: Es wurde eingetragen, daß der obengenannte Intern das vorläufige Qual-OK zum Auditieren aller Verfahren des Rundowns fürs Glücklichein erhalten hat.

C & A: _____ DATUM: _____

TEIL ZWEI: AUDITING-ABSCHNITT

A. INTERNSHIP-AUDITING

Der Intern beginnt jetzt, PCs auf dem HRD zu auditieren. Es wird von ihm erwartet, daß er eine hohe Anzahl von Stunden auditiert und am Internship ein fehlerfreier HRD-Auditor wird. (Vgl.: HCOB 19. Juli 71, C/S-Serie Nr. 52, INTERNS)

B: AUDITING

- 1. Auditieren Sie täglich viele Stunden auf dem HRD. ___ ___ ___
- 2. Machen Sie täglich Aufnahmen auf Tonband (oder auf Videoband). ___ ___ ___
- 3. Bekommen Sie vom Intern-Überwacher ein „Bestanden“ auf Ihr Band. ___ ___ ___

4. Erzielen Sie durch die Anwendung von 100%ig standardgemäßer Anwendung der Tech bei Ihren HRD-PCs ausgezeichnete Ergebnisse.

BESCHEINIGUNGEN:

1. Ich bescheinige, daß ich alle Punkte auf diesem Checksheet abgeschlossen habe und den Rundown fürs Glücklichein fehlerfrei auditieren und ausgezeichnete Ergebnisse erzielen kann.

INTERN

2. Dieser Intern ist ein völlig kompetenter Auditor des Rundowns fürs Glücklichein und hat auch seine Kompetenz beim Handhaben der Auditing-Grundlagen unter Beweis gestellt. Ich habe seine Ergebnisse bei HRD-PCs genau geprüft und ihm ein „Bestanden“ auf sein Band gegeben. Ich wäre glücklich, von diesem Auditor auditiert zu werden.

INTERN-ÜBERWACHER

3. Dieser Intern erzielt bei PCs ausgezeichnete Ergebnisse, und ich wäre glücklich, ihn in meinem HGC anzustellen.

DIR. FÜR PROZESSING

4. Ich habe das Auditing dieses Interns von PCs auf dem Rundown fürs Glücklichein genau geprüft und habe keine Vorbehalte über seine Fähigkeit, diesen Rundown zu auditieren. Er hat ausgezeichnete Ergebnisse bei HRD-PCs erzielt und hat meine uneingeschränkte Zustimmung, als HRD-Auditor zu graduieren. Ich wäre glücklich, von diesem Intern auditiert zu werden.

FALLÜBERWACHER

5. a) EXAMINER macht die Überprüfung am E-Meter. _____
b) Wenn OK, leitet er den Intern an C & A zur Zertifizierung weiter. _____
6. „ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN“ (C & A): Der obengenannte Intern hat bescheinigt, daß er a) sich auf dem Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben hat, b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien des Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) das in den Kursmaterialien verlangte Ergebnis hervorgebracht hat; ihm wird folgendes Zertifikat verliehen:

HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN RUNDOWN FÜRS
GLÜCKLICHSEIN (PERMANENT).

C & A: _____ DATUM: _____

(Schicken Sie dieses Checksheet zum Intern-Kursverwalter zurück,
damit es in der Akte des Interns abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammen-
stellung des Check-
sheets unterstütz von

LRHs Einheit für
Technische und
Forschungszusammen-
stellungen

Als offizielle Richt-
linie der Kirche
angenommen von der
CHURCH OF SCIEN-
TOLOGY INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:pm:iw;
Übers.:LB/CP:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. JANUAR 1984
AUSGABE III

(HEBT AUF UND ERSETZT:
HCO PL 4. MÄRZ 1981, SELBER TITEL)

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Technische Abteilung
Qualifikationsabteilung
Kursverwalter

HUBBARD-FALLÜBERWACHERKURS ZUM
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: NEUER KLASSE-VI-FALLÜBERWACHER (oder darüber)
HRD-AUDITORENKURS
INTERNSHIP ZUM HRD-AUDITORENKURS

DAUER DES KURSES: Eine Woche bei Vollzeitstudium.

ZWECK: DEN STUDENTEN AUSZUBILDEN, DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICH-
SEIN KOMPETENT UND STANDARDGEMÄSS ZU FALLÜBERWACHEN.

STUDIERTECHNOLOGIE: Der Kurs wird unter vollständiger Verwen-
dung der Studiertechнологie gemacht. Studenten, die nicht
Fast-Flow-Studenten sind, müssen auf Punkte, die durch ein
Sternchen (*) markiert sind, einen sternrangigen Checkout er-
halten. (Vgl.: HCO PL 25. Sept. 79RA II, METHODE-EINS-WORT-
KLÄREN)

ZERTIFIKAT: Dem Absolventen dieses Kurses wird das Zertifikat
HUBBARD-FALLÜBERWACHER FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN (vor-
läufig) verliehen.

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 Buchkapi-
tel 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 be-
ginnt. 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 A: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

BAND 1A

01:10	1. HCO PL 7. Febr. 65, KSW-Serie Nr. 1 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	---	---	---
	2. HCO PL 17. Juni 70RB, rev. 25.10.83 KSW-Serie Nr. 5R HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE (Siehe Ergänzungs-pack zu diesem Kurs.)	---	---	---
49:25	3. HCO PL 26. Okt. 71, KSW-Serie Nr. 6 HERUNTERSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE	---	---	---
<u>BAND 1B</u>				
01:10	4. HCOB 22. Jan. 77, KSW-Serie Nr. 21 IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM SIE ZU ERREICHEN	---	---	---
	5. <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie alle Ihnen bekannten Ver- letzungen des HCOBs IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM SIE ZU ERREICHEN auf, und geben Sie diese Niederschrift bei Ihrem Überwacher ab.	---	---	---
	6. <u>KNETDEMO</u> : Wie Sie als Fallüberwacher das HCOB IN-TECH - DER EINZIGE WEG, UM SIE ZU ERREICHEN anwenden werden.	---	---	---
04:40	7. HCOB 13. Sept. 65, KSW-Serie Nr. 26 OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT	---	---	---
33:50	8. HCOB 22. Nov. 67RA, rev. u. wiederherausgeg. 18.7.70 KSW-Serie Nr. 25, OUT-TECH	---	---	---
	9. <u>DEMO</u> : Was der Begriff „Out-Tech“ in Scientology bedeutet.	---	---	---
38:05	10. HCOB 19. Apr. 75 FEHLENDE GRUNDLAGEN UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT	---	---	---
	11. <u>DEMO</u> : Jeder der 8 Punkte wirklich wichtiger Daten in einer Auditing-Session, gemäß HCOB OUT-TECH UND WIE MAN SIE „IN“ BEKOMMT.	---	---	---
	12. <u>DEMO</u> : Die einzigen 6 Gründe, warum ein Fall nicht vorankommt.	---	---	---
<u>BAND 2A</u>				
08:00	13. HCOB 23. Okt. 75, TECHNISCHE FRAGEN	---	---	---
	14. <u>ÜBUNG</u> : Der Coach schreibt mehrere Beispiele für technische Fragen auf. Der Student handhabt jede gemäß dem HCOB TECHNISCHE FRAGEN (schreibt die erforderliche Korrekturanweisung). Legen Sie die „Fragen“ und ihre Handhabungen dem Überwacher vor.	---	---	---
25:05	15. HCO PL 16. Apr. 65, KSW-Serie Nr. 22 DIE VERBORGENE DATENLINIE	---	---	---
	16. <u>AUFSATZ</u> : Wie Sie als Fallüberwacher eine „verbor- gene Datenlinie“ erkennen und sie endgültig hand- haben würden.	---	---	---
37:25	17. HCOB 9. Febr. 79, KSW-Serie Nr. 23 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET	---	---	---
39:10	18. HCOB 15. Febr. 79, KSW-Serie Nr. 24 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN	---	---	---
	19. <u>ÜBUNG</u> : Finden Sie jemanden, der bezüglich eines technischen Punktes eine Verwirrung oder eine	---	---	---

- | | | | | | |
|-------|-----|---|-----|-----|-----|
| 09:55 | 12. | HCOB 23. Mai 71 VI, Nr. 6 der Serie über
elementares Auditing
WENN DER AUDITOR NICHT VERSTEHT | --- | --- | --- |
| 19:00 | 13. | HCOB 26. Apr. 71 I
TRs UND COGNITIONS | --- | --- | --- |
| | 14. | DEMO: Die Definition von "IN SESSION". | --- | --- | --- |
| 28:35 | 15. | HCOB 23. Mai 71 X, Nr. 9 der Serie über
elementares Auditing
ZUSATZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS | --- | --- | --- |
| | 16. | ÜBUNG: Wiederholen Sie die Übung Nr. 4 dieses
Abschnitts, wobei Sie dieses Mal nach Zusätzen
zum Kommunikationszyklus Ausschau halten; die
Kopien Ihrer Cramming-Orders schicken Sie an den
Überwacher. | --- | --- | --- |
| | 17. | TONBANDVORTRAG: 6109C05, Serie über die Grund-
lagen des Auditings
GRUNDREGELN DES AUDITINGS | --- | --- | --- |
| | 18. | DEMO: Warum es wichtig ist, daß Sie als C/S dafür
sorgen, daß all Ihre Auditoren an all ihren PCs
standardgemäße, vorhersagbare Modell-Sessions
auditieren. | --- | --- | --- |
| | 19. | TONBANDVORTRAG: 6208C21, Serie über die Grund-
lagen des Auditings
DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS | --- | --- | --- |
| | 20. | PRAKTISCHES: Schreiben Sie 5 Beispiele für Situa-
tionen auf, die zeigen, daß der Auditor zwischen
Q & A und TR 4 in Session korrekt unterscheidet. | --- | --- | --- |
| | 21. | TONBANDVORTRAG: 6209C18, Serie über die Grund-
lagen des Auditings
DAS LENKEN DER AUFMERKSAMKEIT
DES PCs | --- | --- | --- |
| | 22. | DEMO: Der Unterschied zwischen einem Auditor, der
bloß mit dem PC spricht, und einem Auditor, der
den PC auditiert. | --- | --- | --- |
| 34:50 | 23. | HCOB 3. Mai 80, PC-INDIKATOREN | --- | --- | --- |
| | 24. | ÜBUNG: Studieren Sie drei PC-Folders (in jedem
ungefähr 10 Sessions), wobei Sie feststellen,
welche Indikatoren berichtet werden und welche
nicht. Schreiben Sie jegliche benötigten Cramming-
Orders, von denen Sie Ihrem Überwacher eine Kopie
schicken. | --- | --- | --- |

ABSCHNITT C: GRUNDLAGEN DER FALLÜBERWACHUNG

BAND 3B

- | | | | | | |
|-------|-----|--|-----|-----|-----|
| 01:05 | *1. | HCOB 3. Mai 83, C/S-Serie Nr. 117
WER ODER WAS IST EIN "FALLÜBERWACHER"? | --- | --- | --- |
| | 2. | KNETDEMO: Was der Fallüberwacher tatsächlich er-
reicht (jeder der vier Punkte, die auf Seite 2
[der engl. Ausgabe] der C/S-Serie Nr. 117 aufge-
führt sind). | --- | --- | --- |
| 31:00 | 3. | HCOB 23. Aug. 71, C/S-Serie Nr. 1
DIE RECHTE DES AUDITORS | --- | --- | --- |
| | 4. | DEMO: Wie Sie einen PC handhaben würden, der sagt,
daß er nicht an HRD-Auditing interessiert sei
(während er den Rundown bekommt). | --- | --- | --- |

BAND 4A

- | | | | | | |
|-------|----|--|-----|-----|-----|
| 38:05 | 5. | HCOB 13. Juni 70, C/S-Serie Nr. 3
SESSION-PRIORITÄTEN - REPARATURPROGRAMME UND
DEREN PRIORITÄT | --- | --- | --- |
|-------|----|--|-----|-----|-----|

- | | | | | | |
|----------------|-----|--|-----|-----|-----|
| | 6. | <u>DEMO</u> : Warum der HRD nicht dazu verwendet würde, einen verpfuschten Fall zu reparieren. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 4B</u> | | | | | |
| 12:55 | 7. | HCOB 21. Juni 70, C/S-Serie Nr. 9
OBERFLÄCHLICHE AKTIONEN | --- | --- | --- |
| | 8. | <u>KNETDEMO</u> : „Es gibt keine Überlegungen, die ein Ergebnis irgendeines Programmes oder Grades entschuldigen, das nicht gründlich und ehrlich ist.“ | --- | --- | --- |
| 42:15 | 9. | HCOB 25. Juni 70
C/S-Serie Nr. 11 | --- | --- | --- |
| | 10. | <u>DEMO</u> : Was Sie als Fallüberwacher machen würden, wenn ein PC in Ethik-Schwierigkeiten käme, nachdem er den HRD abgeschlossen hat. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 5A</u> | | | | | |
| 05:25 | 11. | HCOB 8. Okt. 70, C/S-Serie Nr. 20
BESTÄNDIGE F/N | --- | --- | --- |
| | 12. | <u>KNETDEMO</u> : Die richtigen Aktionen, die man als Fallüberwacher unternehmen muß, wenn man feststellt, daß der PC während des HRD eine beständige F/N hat. | --- | --- | --- |
| 18:45 | 13. | HCOB 8. März 71, C/S-Serie Nr. 29
LINIENABWEICHENDE FALLAKTIONEN | --- | --- | --- |
| | 14. | <u>AUFSATZ</u> : Drei Beispiele für linienabweichende Fallaktionen und die Maßnahmen, die Sie ergreifen würden, um sie zu handhaben, wenn sie bei einem PC auf dem HRD vorkommen würden. | --- | --- | --- |
| 30:25 | 15. | HCOB 6. Apr. 71, C/S-Serie Nr. 34
FALLE, DIE KEINE F/N HABEN | --- | --- | --- |
| | 16. | <u>KNETDEMO</u> : Die Handhabung eines Falles, der keine F/N hat. | --- | --- | --- |
| 44:45 | 17. | HCOB 9. Juni 71 III, C/S-Serie Nr. 43
C/S-REGELN | --- | --- | --- |
| | 18. | <u>DEMO</u> : Warum der Fallüberwacher nur mit LRH-Materialien korrigieren darf. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 5B</u> | | | | | |
| 01:05 | 19. | HCOB 19. Juni 71 I, C/S-Serie Nr. 45
C/S-REGELN | --- | --- | --- |
| | 20. | <u>DEMO</u> : „Wenn ein Fallüberwacher Auditoren schließlich dazu bringen kann, die exakten Prozesse mit exakten TRs, exakter E-Meter-Handhabung und genauer Einhaltung des Kodex exakt zu auditieren, dann gewinnt jedermann die ganze Zeit.“ | --- | --- | --- |
| 06:10 | 21. | HCOB 22. Sept. 71, C/S-Serie Nr. 61
DIE DREI GOLDENEN REGELN DES C/S - HANDHABUNG VON AUDITOREN | --- | --- | --- |
| | 22. | <u>DEMO</u> : Die drei goldenen Regeln des C/S und ein Beispiel für die Verwendung einer jeden bei der Handhabung von HRD-Auditoren. | --- | --- | --- |
| 12:30 | 23. | HCOB 28. Sept. 71, C/S-Serie Nr. 62
BESCHIED WISSEN, BEVOR MAN LOSGEHT | --- | --- | --- |
| | 24. | <u>KNETDEMO</u> : „Bescheid wissen, bevor man losgeht“ wie es auf das Fallüberwachen des HRD Anwendung findet. | --- | --- | --- |
| 27:20 | 25. | HCOB 28. Sept. 82, C/S-Serie Nr. 115
DAS VERMISCHEN VON RUNDOWNS UND REPARATUREN | --- | --- | --- |
| <u>BAND 6A</u> | | | | | |
| 01:10 | 26. | <u>DEMO</u> : Die 12 Regeln zum Geben eines C/S-OKs. | --- | --- | --- |
| | 27. | HCOB 13. Okt. 82, C/S-Serie Nr. 116
ETHIK UND DER FALLÜBERWACHER | --- | --- | --- |
| | 28. | <u>DEMO</u> : Die Handhabung eines PCs, der in eine Out-Ethik-Situation verwickelt wird, während er mitten auf dem HRD ist. | --- | --- | --- |

ABSCHNITT D: DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

23:40	*1.	HCOB 16. Jan. 84, HRD-Serie Nr. 1 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
44:40	*2.	HCOB 17. Jan. 84, HRD-Serie Nr. 2 GRUNDLAGEN DES RUNDOWNS FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
	*3.	HCOB 19. Jan. 84, HRD-Serie Nr. 4 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN - ANWEISUNGSBLÄTTER (Siehe Ergänzungspack zu diesem Kurs.)	---	---	---
	4.	<u>ÜBUNG</u> : Nehmen Sie den Folder eines PCs her, der auf dem Rundown fürs Glücklichsein auditiert wird, und schauen Sie nach, ob die Anweisungsblätter korrekt verwendet werden. Handhaben Sie alle Mängel, die Sie finden, mit richtigen Korrekturanweisungen.	---	---	---
	<u>BAND 6B</u>				
01:05	*5.	HCOB 18. Jan. 84, HRD-Serie Nr. 3 WIE MAN DEN HRD AUDITIERT	---	---	---
	6.	HCOB 20. Jan. 84, HRD-Serie Nr. 4-1 HRD-ASSESSMENTLISTE DER VERHALTENSREGELN (Siehe Ergänzungspack zu diesem Kurs.)	---	---	---
	7.	<u>SCHAUBILDER</u> : Zeichnen Sie Schaubilder der Schritte 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9 und 10 des HRD-Verfahrens, wobei Sie zeigen, was jeder von ihnen in bezug auf die angesprochene Verhaltensregel für den PC tut.	---	---	---
	8.	<u>KNETDEMO</u> : Das Ziel des HRD (4 Demos).	---	---	---
	9.	<u>ÜBUNG</u> : Untersuchen Sie die Folders von drei verschiedenen PCs, die auf dem HRD sind oder ihn abgeschlossen haben (revidiertes Verfahren), daraufhin, ob das HRD-Auditing standardgemäß ist bzw. war. Schreiben Sie Crammings für alle festgestellten Mängel (wenn diese noch nicht - wie aus dem Folder ersichtlich - korrigiert worden sind).	---	---	---
35:25	*10.	HCOB 21. Jan. 84 II, HRD-Serie Nr. 6 DAS FALLÜBERWACHEN DES RUNDOWNS FÜRS GLÜCKLICHSEIN	---	---	---
	11.	<u>KNETDEMO</u> : Das EP des HRD.	---	---	---
	12.	<u>KNETDEMO</u> : Die Handhabung eines PCs, der das Ende der HRD-Schritte, aber noch nicht das EP des HRD erreicht hat.	---	---	---
	13.	<u>PRAKTISCHES</u> : Schauen Sie sich die Folders von 4 PCs, die auf dem HRD sind, an (revidiertes Verfahren). Finden Sie heraus, ob für sie richtige Programme erstellt wurden. Geben Sie für alle gefundenen Mängel Cramming-Orders. Senden Sie einen Bericht darüber an Ihren Überwacher.	---	---	---
	*14.	HCOB 21. Jan. 84 I, HRD-Serie Nr. 5 REPARATURLISTE FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN (Siehe Ergänzungspack zu diesem Kurs.)	---	---	---
	15.	<u>AUFSATZ</u> : Geben Sie ein Beispiel dafür, wann die HRL verwendet werden sollte: a) mit Methode 3, b) mit Methode 5.	---	---	---
	16.	<u>DEMO</u> : Jede Zeile der HRL und ihre Handhabung. (Zählt als 80 Demos.)	---	---	---
	17.		---	---	---

ABSCHNITT E: PRAKTISCHES

Der Student muß PCs auf dem HRD fallüberwachen, einschließlich korrekter Programmerstellung, Reparatur, Auditing und Abschluß des HRD. Dieses Fallüberwachen wird unter der Überwachung eines ausgebildeten HRD-Fallüberwachers gemacht, der die Programme und C/S-Anweisungen des Studenten prüft und wie erforderlich unter Verwendung von standardgemäßen Pink-Sheets, Crammings usw. korrigiert. Dieser Abschnitt ist abgeschlossen, wenn der Student gezeigt hat, daß er den Rundown fürs Glücklichein kompetent fallüberwachen kann und erreichen kann, daß seine Auditoren und PCs durch standardgemäße Anwendung der Tech ausgezeichnete Ergebnisse bekommen.

ABSCHNITT F: ABSCHLUSS DES STUDENTEN

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

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

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

BESCHEINIGUNG DES ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

Wenn der Student Methode-Eins-Wortklären noch nicht abgeschlossen hat, muß er eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets in der Qualifikationsabteilung ablegen. Mit 85% richtigen Antworten ist die Prüfung bestanden.

DIR. FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN bei "Zertifizierungen & Auszeichnungen" (C & A) (für Fast-Flow-Studenten):

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

BESCHEINIGUNG DES STUDENTEN: _____ DATUM: _____

C & A: _____ DATUM: _____

"ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN":

Dem Absolventen wird dieses Zertifikat verliehen:

HUBBARD-FALLÜBERWACHER FÜR DEN
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN
(vorläufig)

C & A: _____ DATUM: _____

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

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
des Checksheets unterstützt
von

LRHs Einheit für
Technische Forschung und
Zusammenstellungen

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:RTRC:rw:iw; Übers.:LB/ST:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 22. JANUAR 1984
AUSGABE IV

(Hebt auf und ersetzt:
HCO PL 5. März 1981, selber Titel)

Wiedervervielfältigen
Alle Orgs
Technische Abt.
Qualifikationsabt.
Intern-Kursverwalter

FALLÜBERWACHER-INTERNSHIP ZUM
RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: Hubbard-Fallüberwacherkurs zum Rundown fürs
Glücklichsein.

DAUER: 1 bis 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

ZWECK: DER ZWECK DIESES INTERNSHIPS BESTEHT DARIN, SICHERZUSTELLEN,
DASS DER INTERN-FALLÜBERWACHER ÄUSSERST ERFAHREN UND KOMPETENT
DARIN WIRD, DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN ZU FALLÜBERWACHEN UND
FÄLLE AUF DEM HRD UND HRD-AUDITOREN SO ZU HANDHABEN, DASS SIE SICH
VERBESSERN.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieses Internship wird unter vollständiger
Verwendung der Studiertechnologie gemacht.

VORGEHENSWEISE:

Bei Internships geben sich die Interns die erforderlichen
sternrangigen Checkouts gegenseitig. High-Crime-Checkouts und
Cramming-Aktionen, die sternrangige Checkouts erfordern, werden
tatsächlich so gemacht, und nicht nach dem Fast-Flow-System.
(Vgl.: HCOB 24. Jan. 77, ZUSAMMENFASSUNG ZUR KORREKTUR DER TECH-
NOLOGIE)

„Jeder Kursabsolvent, der seinen Hut als Student trug, sollte
in der Lage sein, sich hinzusetzen und sofort ein Checkout auf
seine Materialien zu erhalten, da angenommen wird, daß er es beim
ersten Mal mitgekriegt hat.“ (Vgl.: HCOB 26. Febr. 78, INTERN-
SHIPS GEGENÜBER KURSEN)

High-Crime-Checkouts werden auf alle Theorie-Punkte ge-
macht. Bei den praktischen Punkten entscheidet der Intern-
Überwacher oder der Cramming-Officer, ob sie endgültig bestan-
den sind.

Sollte der Intern irgendwelche Schwierigkeiten mit seinen

Materialien haben, wird dies unter vollständiger Verwendung der Studiertechnologie, unter Verwendung von False-Data-Stripping und/oder Crashing-MU-Tech gehandhabt.

ZERTIFIKAT: HUBBARD-FALLÜBERWACHER FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN (permanent).

(Anm. d. Übers.: Die Materialien dieses Internships finden sich auf den Tonbändern des Fallüberwacherkurses zum Rundown fürs Glücklichsein bzw. im Studier-Ergänzungs-pack.)

TEIL EINS: HIGH-CRIME-CHECKOUTS ÜBER DIE THEORIE UND ÜBERPRÜFUNG
DES PRAKTISCHEN

A. AUSGABEN ÜBER DIE GRUNDLAGEN DES AUDITINGS UND DER
FALLÜBERWACHUNG

1. Serie über die Grundlagen des Auditings:

a) 1R	_____	d) 4R	_____
b) 2R	_____	e) 5R	_____
c) 3R	_____	f) 6	_____

2.	HCOB	3. Mai 80	PC-INDIKATOREN	_____
3.	HCOB	3. Mai 83	C/S-Serie Nr. 117 WER ODER WAS IST EIN „FALLÜBERWACHER“?	_____
4.	HCOB	13. Juni 70	C/S-Serie Nr. 3 SESSION-PRIORITÄTEN - REPARATURPROGRAMME UND DEREN PRIORITÄT	_____
5.	HCOB	21. Juni 70	C/S-Serie Nr. 9 OBERFLÄCHLICHE AKTIONEN	_____
6.	HCOB	6. Apr. 71	C/S-Serie Nr. 34 FÄLLE, DIE KEINE F/N HABEN	_____
7.	HCOB	19. Juni 71 I	C/S-Serie Nr. 45 C/S-REGELN	_____
8.	HCOB	28. Sept. 82	C/S-Serie Nr. 115 DAS VERMISCHEN VON RUN- DOWNS UND REPARATUREN	_____
9.	HCOB	13. Okt. 82	C/S-Serie Nr. 116 ETHIK UND DER FALLÜBER- WACHER	_____

B. DIE SERIE ÜBER DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN

1.	HCOB	16. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 1 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCK- LICHSEIN	_____
2.	HCOB	17. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 2 GRUNDLAGEN DES RUNDOWNS FÜRS GLÜCKLICHSEIN	_____
3.	HCOB	19. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 4 DER RUNDOWN FÜRS GLÜCK- LICHSEIN - ANWEISUNGS- BLÄTTER	_____

4.	HCOB	18. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 3			
			WIE MAN DEN HRD AUDITIERT			
5.	HCOB	20. Jan. 84	HRD-Serie Nr. 4-1			
			HRD-ASSESSMENTLISTE DER			
			VERHALTENSREGELN			
6.	HCOB	21. Jan. 84 I	HRD-Serie Nr. 5			
			REPARATURLISTE FÜR DEN			
			RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN			
7.	HCOB	21. Jan. 84 III	HRD-Serie Nr. 7			
			NOTs-PRE-OTs UND DER RUN-			
			DOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN			
8.	HCOB	21. Jan. 84 II	HRD-Serie Nr. 6			
			DAS FALLÜBERWACHEN DES RUN-			
			DOWNS FÜRS GLÜCKLICHSEIN			

BESCHEINIGUNG DES INTERNS: Ich bescheinige, daß ich Teil Eins dieses Checksheets abgeschlossen habe; ich kenne die Materialien und kann sie vollständig anwenden.

BESCHEINIGUNG DES INTERNS: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES INTERN-ÜBERWACHERS: Ich bescheinige, daß dieser Intern die High-Crime-Checkouts auf alle Materialien von Teil Eins dieses Checksheets bestanden hat und soweit ist, sie als Intern-HRD-Fallüberwacher anzuwenden.

BESCHEINIGUNG DES INTERN-ÜBERWACHERS: _____ DATUM: _____

E-METER-ÜBERPRÜFUNG DES INTERNS

BEIM EXAMINER: Bestanden: _____ DATUM: _____

EXAMINER: _____

„ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN“ (C & A): Vom obengenannten Intern wurde eingetragen, daß er das vorläufige Qual-OK zum Fallüberwachen des HRD als Intern erhalten hat.

C & A: _____ DATUM: _____

TEIL ZWEI: FALLÜBERWACHUNG

Der Intern ist nun dafür vorbereitet, unter der Überwachung des Intern-Überwachers und des HRD-Fallüberwachers der Org oder des Senior-C/S Fallüberwachung zu beginnen. Er kann als permanenter HRD-Fallüberwacher graduiert werden, wenn er gezeigt hat, daß er den HRD standardgemäß und beständig gut fallüberwachen kann, einschließlich folgender Aktionen:

1. Korrektes Erstellen von Programmen für PCs, die auf dem HRD sind. _____
2. Fallüberwachen von HRD-Sessions, die mit der direkten Methode durchgeführt werden. _____
3. Fallüberwachen der Reparaturliste für den Rundown fürs Glücklichsein, einschließlich der Verwendung der Assessment-Methode. _____
4. Die Korrektur unstandardgemäßer HRD-Sessions. _____
5. Standardgemäße Handhabung und Korrektur von HRD-Auditoren. _____

BESCHEINIGUNGEN:

BESCHEINIGUNG DES INTERNS: Ich bescheinige, daß ich den obigen Abschnitt vollständig abgeschlossen habe und daß ich alle Verfahren und Aktionen des Rundowns fürs Glücklichein standardgemäß und beständig gut fallüberwachen kann.

INTERN: _____ DATUM: _____

BESCHEINIGUNG DES INTERN-ÜBERWACHERS:

- a) Dieser Intern hat gezeigt, daß er korrekte PC-Programme für den Rundown fürs Glücklichein erstellen kann.

INTERN-ÜBERWACHER: _____

- b) Dieser Intern kann HRD-Auditing-Sessions mit der direkten Methode beständig gut und standardgemäß fallüberwachen.

INTERN-ÜBERWACHER: _____

- c) Dieser Intern hat die Handhabung der Reparaturliste für den Rundown fürs Glücklichein einschließlich der Verwendung der Assessment-Methode mit ausgezeichneten Resultaten für den PC korrekt fallüberwacht.

INTERN-ÜBERWACHER: _____

- d) Dieser Intern hat gezeigt, daß er Patzer beim HRD und unstandardgemäße HRD-Sessions korrekt ausfindig machen kann; er hat die richtigen Aktionen unternommen, um den Auditoren, für die er fallüberwacht hat, Cramming zu geben, und um sie auszubilden. Dabei hat dieser Intern gute Ergebnisse erzielt.

INTERN-ÜBERWACHER: _____

- e) Die PCs, für die dieser Intern fallüberwacht hat, haben ausgezeichnete Gewinne erhalten.

INTERN-ÜBERWACHER: _____

BESCHEINIGUNG DES FALLÜBERWACHERS: Ich bescheinige, daß ich die Folders, die dieser Intern auf dem HRD fallüberwacht hat, genau geprüft habe, und daß er all die Aktionen und Verfahren des Rundowns fürs Glücklichein standardgemäß und beständig gut fallüberwachen kann und damit ausgezeichnete Ergebnisse bei PCs erreicht. Dieser Intern hat meine uneingeschränkte Zustimmung, von diesem Internship als permanenter HRD-Fallüberwacher graduiert zu werden.

FALLÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

E-METER-ÜBERPRÜFUNG DES INTERNS

BEIM EXAMINER: Bestanden: _____ DATUM: _____

EXAMINER: _____

„ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN“ (C & A): Der obengenannte Intern hat bescheinigt, daß er a) sich auf dem Internship ordnungs-

gemäß eingeschrieben hat, b) das Internship bezahlt hat, c) all die Materialien dieses Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf diesem Checksheet verlangten Übungen und/oder High-Crime-Checkouts gemacht hat und e) das in den Materialien verlangte Ergebnis hervorgebracht hat; ihm wird das folgende Zertifikat verliehen:

HUBBARD-FALLÜBERWACHER FÜR DEN RUNDOWN FÜRS GLÜCKLICHSEIN
(PERMANENT).

C & A: _____ DATUM: _____

(Schicken Sie dieses Checksheet zum Intern-Kursverwalter zurück, damit es in der Akte des Interns abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung des
Checksheets unterstützt
von

LRHs Einheit für Technische
und Forschungszusammenstellungen

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:pm:iw; Übers.:LB/CP:st
Übersetzung genehmigt vom LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. MÄRZ 1984

(Auch als HCO-Bulletin mit selbem Datum
und selbem Titel herausgegeben.)

Alle Orgs
Alle Missionen
Alle Führungskräfte
Alle Mitarbeiter
HCO
Ethik-Officers
Technische Abt.
Qualifikationsabt.

O/W-NIEDERSCHRIFTEN

(Vgl.:

HCOB	3. Jan. AD10	EINE DRITTE DYNAMIK FÜR SCIENTOLOGY
HCO PL	1. Nov. 70 III	SIE KÖNNEN RECHT HABEN
HCOB	5. Okt. 61	SAUBERE HÄNDE BESCHEREN EIN GLÜCKLICHES LEBEN)

„O/W“ ist die Abkürzung für „Overts und Withholds“.

(Die Definitionen für „Overt“ und „Withhold“ finden Sie im
Technical Dictionary und/oder in den verschiedenen Tonbandvor-
trägen und HCO-Bulletins, die das Wörterbuch anführt.)

In den vergangenen Jahren haben Leute offensichtlich ihre
O/Ws als eine Aktion außerhalb einer formalen Auditing-Session auf-
geschrieben, und es wurde ihnen dabei zugesetzt. Es traten des-
wegen einige Mißbräuche auf, was passieren konnte, weil die nä-
heren Einzelheiten der Aktion nicht bekannt waren.

Der grundlegende Bezug bei einer solchen Aktion - dem Auf-
schreiben der eigenen Overts und Withholds - sind die Scientology-
Axiome. Man sollte all diese Axiome kennen, um das Thema voll zu
verstehen. Diejenigen, von denen man sagen könnte, daß sie am
spezifischsten Anwendung finden, sind die Scientology-Axiome
17, 18, 19, 20, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37 und 38. Eines davon,
Axiom 38, wird hier vollständig zitiert:

„AXIOM 38:

- 1: DUMMHEIT IST DIE UNKENNTNIS VON BETRÄCHTUNG.
- 2: MECHANISCHE DEFINITION: DUMMHEIT IST UNWISSENHEIT
ÜBER DIE ZEIT, DEN ORT, DIE FORM UND DAS GESCHEHEN.
- 1: WAHRHEIT IST DIE GENAUE BETRÄCHTUNG.
- 2: WAHRHEIT IST DIE GENAUE ZEIT, DER GENAUE ORT, DIE GE-
NAUE FORM UND DAS GENAUE GESCHEHEN.

Daraus ersehen wir, daß durch das Versäumnis, Wahrheit zu
erkennen, Dummheit verursacht wird.

Daraus ersehen wir, daß das Erkennen von Wahrheit eine As-is-ness herbeiführen würde, was sich tatsächlich demonstrieren läßt.

Daraus ersehen wir, daß eine äußerste Wahrheit keine Zeit, keinen Ort, keine Form und kein Geschehen hätte.

Somit erkennen wir also, daß wir nur dann einen Fortbestand erreichen können, wenn wir eine Wahrheit verhüllen.

Lügen ist ein Abändern von Zeit, Ort, Form und Geschehen.

Lügen wird Alter-is-ness und wird zu Dummheit.

(Die Schwärze von Fällen ist eine Anhäufung der eigenen Lügen des Falles oder der Lügen eines anderen.)

Alles, was fortbesteht, muß As-is-ness meiden. Daher muß jede Sache, um bestehenbleiben zu können, eine Lüge enthalten."

(Die Axiome der Scientology -
Broschüre: AXIOME UND LOGISCHE
GRUNDTHESEN)

SCHEMA FÜR O/W-NIEDERSCHRIFTEN

Man muß die Zeit, den Ort, die Form und das Geschehen und ein „Getan“ bekommen, ansonsten erreicht man keine As-is-ness.

Das Schema für das Aufschreiben der eigenen Overts der Unterlassung und Overts der Begehung und von Withholds ist also folgendes:

- 1) Schreiben Sie den Overt auf - was GETAN wurde.
- 2) Führen Sie dann detailliert die Einzelheiten über die Handlung auf, einschließlich:
 - a) Zeit
 - b) Ort
 - c) Form
 - d) Geschehen (engl. „event“).

Wenn es einen oder mehrere Withholds loszuwerden gibt, dann ist das Schema:

- 1) Schreiben Sie den Withhold auf - was ZURÜCKGEHALTEN wurde.
- 2) Führen Sie dann detailliert die Einzelheiten über die Handlung auf, einschließlich:
 - a) Zeit
 - b) Ort
 - c) Form
 - d) Geschehen.

Machen Sie es zur Regel, daß jeder, der seine O/Ws aufschreiben wird, zunächst dieses Schema wortklären muß, denn ein Mißverständnis bei irgendeinem Teil davon kann dazu führen, daß die Aktion unvollständig bleibt und die Ladung nicht völlig „blowt“ (verschwindet). (Beispiel: Es gab einen Fall, wo das Wort „Form“ völlig mißverstanden wurde, und folglich wurde das Schema falsch angewendet.)

Das Original der O/W-Niederschrift muß in den PC-Folder der Person gelegt werden, unabhängig davon, ob irgendeine Kopie davon zusätzlich dem MAA oder Ethik-Officer gegeben wird oder nicht. (Vgl.: HCOB 28. Okt. 1976, C/S-Serie Nr. 98, AUDITING-FOLDERS, UNTERLASSUNG HINSICHTLICH DER VOLLSTÄNDIGKEIT)

Wenn man das Schema für das Aufschreiben von O/Ws versteht und es dann ehrlich befolgt, dann wird das eine AS-IS-NESS hervorbringen.

Die Verwendung dieser Daten sollte alle Fragen oder Verwirrungen zum Thema O/W-Niederschriften beantworten und lösen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen
von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:pm:iw; Übers.:ST/LB/MR:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 21. MÄRZ 1984

Wiedervervielfältigen
Alle Führungskräfte
Alle Mitarbeiter
CLOs
Int Management
Alle Netzwerke

Planziel-Serie Nr. 11

Computer-Serie Nr. 5

HUBBARDS GRUNDLEGENDER
PROGRAMMSCHREIBERKURS

NAME: _____ POSTEN: _____
ORG: _____ BEGONNEN AM: _____
ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: Studenten-Hat oder der Grundlegende Studierleitfaden (BSM)
Personal-Status II
Executive-Status Eins

ZWECK: Eine Führungskraft oder einen Mitarbeiter darin auszubilden, Policy über Planzielsetzung und Programmschreibung zu verwenden, so daß er die Produktion unter der Verwendung von effektiv geschriebenen Programmen und Projekten steigern kann.

PRODUKT: eine Führungskraft oder ein Mitarbeiter, die bzw. der die Policy über standardgemäße Planzielsetzung und Programmschreibung kennt und effektiv auf seinem Posten verwenden kann.

DAUER DES KURSES: 2 Tage bei Vollzeitstudium, 6 Tage bei Teilzeitstudium.

STUDIERTECHNOLOGIE: Dieser Kurs wird unter vollständiger Verwendung der Studiertechnologie studiert. Studenten, die keine Fast-Flow-Studenten sind, müssen auf alle Punkte, die mit einem Sternchen (✱) gekennzeichnet sind, einen sternrangigen Checkout erhalten.

ZWECK DES CHECKSHEETS: Der Zweck dieses Checksheets ist, eine Führungskraft auf jeder Management-Ebene darin zu haben, Planziel-Programme und Projekte zu schreiben, die prägnant und on-policy sind und durchgeführt werden können.

PRODUKT: Eine Führungskraft auf beliebiger Ebene, die:

1. die Tech der Policy über Planziele kennt.

2. Planziel-Programme und Projekte schreiben kann und wird, die prägnant und on-policy sind und durchgeführt werden können.

ZERTIFIKAT: Der Graduierte dieses Kurses erhält das Zertifikat HUBBARD GRUNDLEGENDER PROGRAMMSCHREIBER.

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 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!

0. DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN:

BAND 1A

- | | | | | |
|-------|---|------|------|------|
| 01:15 | 1. HCO PL 7. Febr. 65, KSW-Serie Nr. 1
wiederherausgeg. am 27.8.80
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY
ERHALTEN | ____ | ____ | ____ |
| 38:30 | 2. HCO PL 17. Juni 70RB, KSW-Serie Nr. 5R
erneut rev. am 25.10.83
HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE | ____ | ____ | ____ |

I. EINFÜHRUNG

- | | | | | |
|-------|--|------|------|------|
| 46:25 | 1. HCO PL 18. Aug. 82, Admin-Know-how-Serie
Nr. 42, Computer-Serie Nr. 4
PLANZIELE UND PRODUKTION | ____ | ____ | ____ |
| | 2. <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie Ihrem Twin die Konsequenzen, wenn man die Punkte 1, 2 und 3 des HCO PL vom 18. Aug. 82, PLANZIELE UND PRODUKTION, nicht „in“ hat. | ____ | ____ | ____ |
| | 3. <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie die möglichen Ergebnisse, wenn Sie die Punkte 1, 2 und 3 des HCO PL vom 18. Aug. 82 in ihrem Verantwortungsbereich „in“ bekommen. | ____ | ____ | ____ |

BAND 1B

- 01:10 4. HCO PL 31. Juli 83 I, Führungs-Serie Nr. 36, EstO-Serie Nr.56, Admin-Know-how-Serie Nr. 48
DIE GRUNDLEGENDEN MANAGEMENT-WERKZEUGE
5. KNETDEMO: Die Definition von PLANZIEL. — — —
- 27:05 6. HCO PL 31. Juli 83 II, Führungs-Serie Nr. 37, EstO-Serie Nr. 57, Admin-Know-how-Serie Nr. 49
HÖCHSTWICHTIG - DURCHBRUCH BEI DEN MANAGEMENT-WERKZEUGEN — — —
7. DEMO: Die Beziehung der Planziel-Policy zu den anderen Management-Werkzeugen und zum ZWECK („Purpose“). — — —

II. ARTEN VON PLANZIELEN

- 38:20 1. HCO PL 14. Jan. 69, Planziel-Serie Nr. 1
OT-ORGANISATIONEN — — —
2. ÜBUNG: Gehen Sie los und finden Sie je drei Beispiele für Hauptplanziele und vorrangige Planziele. — — —
3. KNETDEMO: „Jemand ist in dem Ausmaß OT, wie er Dinge VERURSACHEN kann.“ — — —
- BAND 2A
01:15 4. HCO PL 16. Jan. 69, Planziel-Serie Nr. 2
ARTEN VON PLANZIELEN — — —
5. KNETDEMO: jedes der 5 primären Planziele. — — —
6. KNETDEMO: die Konsequenzen darin zu versagen, in einem Programm primäre Planziele einzubeziehen und durchzusetzen. — — —
7. DEMO: das Ergebnis davon, primäre Planziele einzusetzen und beizubehalten, wenn man ein Programm getan bekommt. — — —
8. ÜBUNG: a) Gehen Sie los und finden Sie ein Programm, das Sie oder ein anderer in Ihrer Org geschrieben haben und das nicht erfolgreich war (z.B. niemals abgeschlossen, verspätet, hat seinen Zweck nicht erreicht). Notieren Sie die Arten von Planzielen, die das Programm beinhalten hätte sollen, damit sein Versagen hätte verhindert werden können. — — —
- b) Gehen Sie los und finden Sie ein Programm, das erfolgreich war, und stellen Sie den Unterschied zwischen diesem und demjenigen, das Sie in Teil a) dieser Übung studiert haben, fest. Schreiben Sie auf, was Sie gefunden haben, und geben Sie es dem Überwacher. — — —
- 18:10 9. HCO PL 24. Jan. 69, Planziel-Serie Nr. 4
ARTEN VON PLANZIELEN — — —

- | | | | | | |
|-------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 10. | <u>DEMO</u> : Demonstrieren Sie Ihrem Twin jede Art von Planzielen und seine Verwendung. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| 23:00 | 11. | HCO PL 18. Jan. 69 II, Planziel-Serie Nr. 3
PLANUNG UND PLANZIELE | --- | --- | --- |
| | 12. | <u>DEMO</u> : Wie ein Programm steckenbleiben könnte, wenn ein bedingtes Planziel ausgelassen wird. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| | 13. | <u>DEMO</u> : Wie man durch durchgeführte bedingte Planziele andere Planziele erreichbar machen kann. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| | 14. | <u>KNETDEMO</u> : | --- | --- | --- |
| | | a. Ein Haupt-Planziel. | --- | --- | --- |
| | | b. Ein vorrangiges Planziel. | --- | --- | --- |
| | | c. Ein Durchführungsplanziel. | --- | --- | --- |
| | | d. Ein bedingtes Planziel. | --- | --- | --- |
| | | e. Ein Produktionsziel. | --- | --- | --- |
| | 15. | <u>ÜBUNG</u> : Schreiben Sie 5 Beispiele auf, was geschehen könnte, wenn ein zugewiesenes Planziel eine inkorrekte Art von Planziel wäre. | --- | --- | --- |
| 32:05 | 16. | FO 1427,
FORTSCHRITTSBERICHTE | --- | --- | --- |
| | 17. | <u>DEMO</u> : Was ein Fortschrittsbericht ist. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| | 18. | <u>DEMO</u> : Was ein abgeschlossenes Planziel ist. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| 36:20 | 19. | HCO PL 27.1.69,
ZUSAMMENFASSEND E LISTE DER FORMEN VON DEV-T | --- | --- | --- |
| | 20. | <u>ÜBUNG</u> : Gehen Sie los und untersuchen Sie Ihr Büro oder Ihren Arbeitsbereich, stellen Sie alle Beispiele der Punkte 10-15 der zusammenfassenden Liste der Formen von Dev-T, die vorhanden sind, fest und handhaben Sie sie. Schreiben Sie die Ergebnisse für Ihren Überwacher auf. | --- | --- | --- |
| | 21. | <u>ÜBUNG</u> : Mocken Sie sich zwei Beispiele für die Punkte 10-15 der zusammenfassenden Liste der Formen von Dev-T auf. Schreiben Sie nach jedem Beispiel auf, wie die Situation gemäß Policy hätte gehandhabt werden können. Geben Sie dies bei Ihrem Überwacher ab. | --- | --- | --- |

III. ZWECKE, STRATEGISCHE PLANUNG UND PLANZIELE:

BAND 2B

- | | | | | | |
|-------|----|--|-----|-----|-----|
| 27:15 | 1. | HCO PL 5. Jan. 83, Admin-Know-how-Serie Nr. 46
STRATEGISCHE PLANUNG | --- | --- | --- |
| | 2. | <u>DEMO</u> : Was könnte mit dem Zweck geschehen, den Sie zu erreichen versuchen, wenn Sie keinen strategischen Plan für sein Erreichen haben. | --- | --- | --- |

3. KNETDEMO: „Der Punkt, um den es hier geht, ist, daß strategische Planung taktische Planung erschafft.“
- BAND 3A
01:15 4. HCO PL 9. Jan. 83, Admin-Know-how-Serie Nr. 47
CHECKLISTE FÜR EINEN STRATEGISCHEN PLAN
5. PRAKTISCHES:
- a) Besorgen Sie sich 3 strategische Pläne, die von Ihnen selbst oder jemandem in Ihrer Org geschrieben wurden, und überprüfen Sie jeden gegen die Punkte 1-18 des HCO PL vom 9. Jan. 83. Geben Sie die Notizen beim Überwacher ab.
- b) Beantworten Sie für jeden strategischen Plan, den Sie in Teil a) studiert haben, die Frage: „Stellt der strategische Plan effektiv eine Verbindung zwischen dem Zweck und dem Taktischen her, so daß er für die Koordination bei der taktischen Planung verwendet werden kann und als Orientierungspunkt für genaue Aktionen bei der Planzielsetzung dient?“ Warum oder warum nicht? Geben Sie das, was Sie gefunden haben, bei Ihrem Überwacher ab.
- 14:20 6. HCO PL 22. Aug. 82,
SCHLACHTPLÄNE
7. KNETDEMO: Die Verbindung zwischen strategischer Planung und dem Schreiben von taktischen Planzielen.
8. ÜBUNG: 1. Schreiben Sie einen Schlachtplan, ohne sich darum zu kümmern, ob die aufgeführten Planziele einen Teil des strategischen Plans erreichen oder nicht.
2. Schreiben Sie diesen Schlachtplan nochmals mit durchführbaren Planzielen, der einen wünschenswerten Teil eines strategischen Plans für Ihren Bereich erreicht. Vergleichen Sie die beiden.
3. Bekommen Sie den zweiten Schlachtplan durchgeführt.
4. Schreiben Sie die Ergebnisse auf, und geben Sie sie bei Ihrem Überwacher ab.
- 29:25 9. HCO PL 9.1.80, Führungs-Serie Nr. 20
MINI-PROGRAMME FÜR UNTERABTEILUNGEN: DER SCHLÜSSEL ZU ERRUNGENSCHAFTEN
10. KNETDEMO: Der Zyklus der Verwendung von Mini-Programmen, die on-policy sind, gemäß Führungs-Serie Nr. 20.
- BAND 3B
01:05 11. HCO PL 1. Juli 82, wiederherausgeg. 17.9.82
KOORDINATION DES MANAGEMENTS
12. DEMO: versuchen Sie, Planziele getan zu bekommen, ohne die Bestandteile der Koordination „in“ zu haben. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können.

- | | | | | | |
|-------------------------|-----|---|-----|-----|-----|
| | 13. | <u>KNETDEMO</u> : Die Ergebnisse von standardgemäß koordinierten Planzielen. | --- | --- | --- |
| 16:40 | 14. | HCO PL 18. Jan. 69 II, Planziel-Serie Nr. 3
PLANUNG UND PLANZIELE | --- | --- | --- |
| | 15. | <u>DEMO</u> : Der Unterschied zwischen Planung und Planzielen. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| | 16. | <u>AUFSATZ</u> : Woraus vollständige Planung bestehen muß. | --- | --- | --- |
| 25:55 | 17. | HCO PL 14. Sept. 69, Verwaltungs-Know-how-Serie Nr. 22
VERWALTUNGS-KNOW-HOW, DIE HAUPTZUTATEN | --- | --- | --- |
| | 18. | <u>DEMO</u> : Was Planziele mit den 6 Punkten zu tun haben, wie man erreicht, daß Planung Wirklichkeit wird. | --- | --- | --- |
| <u>BAND 4A</u>
01:10 | 19. | HCO PL 19.8.71,
DIE VERWENDUNG VON PROGRAMMEN - WIE MAN UNNÜTZE ARBEIT SPART | --- | --- | --- |

IV. DAS SCHREIBEN VON PLANZIELEN UND PROGRAMMEN

- | | | | | | |
|-------|----|---|-----|-----|-----|
| 08:35 | 1. | HCO PL 18.8.82,
PLANZIELE UND PRODUKTION | --- | --- | --- |
| | 2. | <u>KNETDEMO</u> : „DURCHFÜHRUNGSPLANZIELE MÜSSEN IN ZUKUNFT SO GESCHRIEBEN SEIN, DASS SIE BEGRENZT UND KEINE VERALLGEMEINERUNG SIND, SO DASS SIE GENAU DURCHFÜHRBAR SIND.“ | --- | --- | --- |
| | 3. | <u>KNETDEMO</u> : Jedes der vier Dinge (a, b, c und d), die einen Debug für ein steckengebliebenes Planziel finden werden, gemäß HCO PL 18. Aug. 82. | --- | --- | --- |
| | 4. | <u>AUFSATZ</u> : Die Beziehung von vollständig standardgemäßen Planzielen und Programmen zur Verwendung von Computern im Management. | --- | --- | --- |
| 24:25 | 5. | HCO PL 18. Okt. 79, Marketing-Serie Nr. 14,
GESICHTSPUNKT | --- | --- | --- |
| | 6. | Die Ergebnisse, wenn man beim Schreiben und Zuweisen von Planzielen nicht den Gesichtspunkt der Empfänger einnimmt. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können. | --- | --- | --- |
| | 7. | <u>PRAKTISCHES</u> : | | | |
| | a) | Gehen Sie eine oder zwei Stunden umher, und seien Sie Hans, der ED der Org in Buxtehude, und denken Sie, was er denken würde, und machen Sie, was er machen würde. (Gehen Sie wirklich in eine Dienstleistungs-Org, um dies zu machen, wenn Sie diesen Kurs nicht in einer Dienstleistungs-Org machen.) | --- | --- | --- |
| | b) | Gehen Sie dann durch das HGC und die Akademie, und seien Sie einfach ein Tech-Sec einer Klasse-IV-Org, und denken Sie all die Dinge über alles, was Sie sehen, und das dieser Gesichtspunkt denken und sehen würde. | --- | --- | --- |

- c) Gehen Sie dann die gleiche Unternehmung als Mimeo I/C durch, und denken und sehen Sie all die Dinge einer Org, die der Mimeo I/C sehen würde.
- d) Gehen Sie dann als Herr Mittelklasse umher, und sehen Sie all die Dinge oder sogar neue und verschiedene Dinge, wie sie Herr Mittelklasse sehen würde.
- e) Wiederholen Sie solche Handlungen, bis Sie jeglichen Gesichtspunkt innerhalb von Bruchteilen von Sekunden einnehmen können.
8. AUFSATZ: Wie durch das Versagen, dem Gesichtspunkt der Empfänger beim Schreiben eines Programms oder eines Planziels Aufmerksamkeit zu schenken, seine Ausführung steckenbleiben lassen kann.
9. ÜBUNG: Schreiben Sie ein kurzes Mini-Programm, das von einer Führungskraft in einem Bereich, mit dem Sie vertraut sind, ausgeführt werden soll, um ein paar Policybriefe oder Standard-Linien oder Standard-Aktionen „in“ zu bekommen. Wenden Sie das Prinzip an, beim Schreiben von dem Programm Gesichtspunkte einzunehmen. Geben Sie es bei Ihrem Überwacher ab.
- BAND 4B
10. Klären Sie die Definition von ZWECK.
- 01:05 11. HCO PL 24. Jan. 69, Planziel-Serie Nr. 8
ZIEL UND PLANZIELE
12. DEMO: Die Beziehung zwischen Ziel und Planzielen.
- 08:25 13. HCO PL 30.12.82, Verwaltungs-Know-how-Serie Nr. 45
WIE MAN PROGRAMME UND PROJEKTE SCHREIBT
- 19:00 14. HCO PL 3. März 70,
WIE MAN EINE ED ODER EINE ORDER SCHREIBT
15. DEMO: Jedes der Schlüsselwörter (großgeschrieben) im HCO PL 3. März 70, wie es auf das Schreiben eines Programmes oder Projektes Anwendung findet.
- 43:50 16. FO 2518, 20. Juli 70,
PROJEKTBEFEHLE
17. ÜBUNG: a) Schreiben Sie ein kurzes Projekt, das in Ihrer unmittelbaren Umgebung durchgeführt werden kann, und geben Sie es Ihrem Twin zur Ausführung.
- b) Wenn Ihr Twin steckenbleibt, wenn er andere Planziele machen muß, die ausgelassen wurden, oder aus irgendeinem anderen Grund das Projekt nicht abschließen kann, dann finden Sie den Outpoint oder die Outpoints (off-policy) in dem Projekt, das Sie geschrieben haben. Schreiben Sie es erneut korrekt, und bringen Sie Ihren Twin dazu, es bis zum Abschluß durchzuführen.

- c) Fahren Sie mit a) und b) fort, bis Ihr Twin fähig ist, das Projekt, das Sie das erste Mal schrieben, abzuschließen.
- 50:30 18. HCO PL 20. März 84, Planziel-Serie Nr. 10
MEHR UBER PLANZIELE
19. KNETDEMO: Das erste Planziel eines Programms.
20. DEMO: Ein Planziel, das kein Doingness-Planziel ist. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können.
21. DEMO: Ein abschließbares Planziel. Klären Sie die Mißverständnisse, wenn Sie es nicht demonstrieren können.
22. UBUNG:
- a. Schreiben Sie 3 Planziele auf, die ein Computer bei der Überwachung der Durchführung eines Programmes nicht verwenden könnte.
- b. Schreiben Sie 3 Planziele auf, die ein Computer bei der Überwachung der Durchführung eines Programmes verwenden könnte.
- BAND 5A
- 00:55 23. HCO PL 29. Febr. 84, Computer-Serie Nr. 8
ETHIKREGELN FÜR COMPUTER
24. KNETDEMO: Wie ein armselig geschriebenes, nicht standardgemäßes Programm-Planziel die Ethikregeln für Computer, Punkt 9, verletzt.
- 07:40 25. HCO PL 13. Juni 72, EstO-Serie Nr. 19
PROGRAMM-DRILL
- DUMMYPROJEKT I: ___ ___ ___
- DUMMYPROJEKT II: ___ ___ ___
26. ÜBUNGEN:
- I. a) Schreiben Sie das Ziel auf: „Einen Spaziergang machen.“
- b) Schreiben Sie dann die Planziele auf, um das zu erreichen.
- c) Geben Sie dies beim Überwacher ab.
- II. a) Ziel: „sich für den Tag bereit machen“.
- b) Schreiben Sie ein Programm, das dies erreichen würde.
- c) Geben Sie dies beim Überwacher ab.
- III. a) Ziel: „Ein Bild malen.“
- b) Schreiben Sie die Planziele nieder, die nötig sind, um dies zu erreichen.
- c) Geben Sie die Niederschrift beim Überwacher ab.
- 22:00 27. CBO 325,
CODE FÜR DIE MARKIERUNG VON PLANZIELEN UND
FÜR TELEXE

VI. ABSCHLIESSENDES PRAKTIKUM

1. Machen Sie eine große Knetdemo eines Produktionszyklus, wobei Sie jede Art von Planzielen verwenden, um sie abzuschließen.
2. Schreiben Sie ein vollständiges, prägnantes Programm, das on-policy ist, für einige Bereiche Ihres Postens.

(HINWEIS FÜR DEN ÜBERWACHER: Wenn der Student nicht fähig ist, dieses Praktikum zu bestehen, dann schreiben Sie ihm ein Pink-Sheet, das einschließt, daß er sofort wortgeklärt wird und False-Data-Stripping auf dem Gebiet von Planzielen und Programmen erhält. Bringen Sie ihn dann dazu, daß er das Praktikum nochmals macht, bis er es kompetent durchführen kann.)

VII. KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. Ich bescheinige, daß ich das obige Checksheet vollständig abgeschlossen habe, keine Mißverständnisse in den Kursmaterialien habe und die Kursmaterialien beständig und erfolgreich anwenden kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

2. Ich habe diesen Studenten so gut ausgebildet, wie es mir nur irgend möglich war, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. Wenn der Student nicht Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hat oder den Grundlegenden Rundown oder den Grundlegenden Korrektur-Rundown abgeschlossen hat, so muß er eine schriftliche Prüfung in der Qualifikationsabteilung über die Materialien dieses Checksheets ablegen. Mit 85% hat er bestanden.

DIR. FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

ODER Wenn der Student Fast-Flow ist (hat Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hat abgeschlossen), dann bescheinigt der Student folgendes:

- a) daß er sich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben hat,
- b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien auf diesem Checksheet studiert hat und versteht, d) alle verlangten Übungen auf dem Checksheet gemacht hat und e) die in den Materialien dieses Kurses verlangten Resultate hervorbringen kann. Ihm wird das Zertifikat des HUBBARD GRUNDLEGENDER PROGRAMMSCHREIBER (Provisorisch) verliehen.

STUDENT: _____ DATUM: _____
ZERTIF. & AUSZ.: _____ DATUM: _____

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

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Checksheet-Zusammenstel-
lung unterstützt von LRHs Ein-
heit für Forschung und tech-
nische Zusammenstellungen

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

LRH:CSI:RTRC:jm:iw;
Übers.:HL/LB:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 27. MÄRZ 1984

Wiedervervielfältigen
Führungskräfte
EstOs
Alle Netzwerke
Senior HCO
HCOs
Qualifikationsabteilungen
HCO-Überprüfungsausschuß
Missionaires

EstO-Serie Nr. 58

DREI KLASSEN VON LEUTEN

(Vgl.: HCO PL 25. März 63 MODELL-HAT FÜR EINE FÜHRUNGSKRAFT
HCO PL 23. Febr. 78 ÜBERPRÜFUNGS AUSSCHUSS
HCO PL 24. Febr. 72 UNGERECHTIGKEIT
HCO PL 29. März 82 Personal-Serie Nr. 40
RICHTLINIEN ÜBER PERSONAL)

Leute fallen im allgemeinen in drei Kategorien:

1. Jene, die gut vorankommen und das Leben handhaben,
2. jene, die gelegentlich in schlimme Situationen geraten und aus ihnen herausgeholt werden müssen, und
3. jene, die auf unverbesserliche Weise sicherstellen, daß nie etwas auf einen grünen Zweig kommt.

Dies ist eine sehr große Verallgemeinerung, aber funktioniert bei der Anwendung in gewissem Maße.

Jene in der Kategorie Nr. 1 brauchen nicht korrigiert zu werden und korrigieren sich selbst.

Jene in Kategorie Nr. 2 können korrigiert werden und laufen dann richtig.

Jene in Kategorie Nr. 3 sind einfach hingebungsvolle Verlierer und werden fortfahren, hingebungsvolle Verlierer zu sein, bis sie ein umfassendes Programm von Sec-Checking und PTS-Checking zur Bereinigung von überlebensfeindlichen Betrachtungen und bösen Absichten auf allen Dynamiken erhalten haben.

Gewöhnlich hängt dies von der Vergangenheit der Person auf dem Time-Track ab, meistens aber davon, ob die Person in ihrer Lebensweise produktiv oder unproduktiv war.

Diese Daten sind besonders für Führungskräfte, HCOs und Qualifikationsabteilungen von Bedeutung.

Auch Prüfungsausschüsse sollten diese Daten kennen, da manchmal Leute der mittleren Kategorie ungerechterweise entfernt oder entlassen werden, wenn sie einfach hätten korrigiert werden müssen. Manchmal werden Leute aus der ersten oder zweiten Kategorie durch Leute aus der letzten Kategorie abgeschoben. Also muß man auch darauf ein wachsames Auge haben.

Bei Ermittlungen in dieser Richtung zielen Sie einfach auf Gerechtigkeit oder Ungerechtigkeit ab.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

LRH:CSI:fa:iw; Übers.:SK/LB:hl
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 28. MÄRZ 1984
AUSGABE II
WIEDERHERAUSGEGEBEN AM 20. MÄRZ 1986

Wiederver-
vielfältigen
Führungskräfte
HCO
Qual

Personal-Serie Nr. 43

Führungs-Serie Nr. 40

QUALIFIKATIONEN FÜR DIE
ERNENNUNG VON FÜHRUNGSKRÄFTEN

Scientology-Organisationen und ihre Mitarbeiter waren in der Vergangenheit beträchtlichen finanziellen Verlusten ausgesetzt, weil in Führungspositionen Personen eingesetzt wurden, die eine armselige Vorgeschichte im Hinblick auf Ethik und Produktion hatten. Deshalb wird für neue Ernennungen und Beförderungen in Scientology-Organisationen und -Aktivitäten diese feste Policy niedergelegt, und es darf nicht von ihr abgewichen werden. Unterlassungen in einem oder mehreren dieser Punkte haben in der Vergangenheit buchstäblich Millionen Dollars gekostet.

Es ist in Zukunft ausdrücklich verboten, irgend jemanden für irgendeinen Führungsposten (Direktor einer Unterabteilung oder darüber) vorzuschlagen oder auf einen solchen Posten zu setzen, ohne daß die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1. Es müssen tatsächliche Produktionsstatistiken der Person gefunden, nachgewiesen und verifiziert werden, die mit dem Gebiet des Postens in Beziehung stehen, für den sie vorgeschlagen wird.
2. Eine Untersuchung muß eine akzeptable Ethik-Vorgeschichte aufzeigen.
3. Bevor die Person für den Posten ernannt wird, muß überprüft werden, ob bei ihr irgendein PTS-Zustand vorliegt, und wenn ja, so muß er gehandhabt werden.
4. Sie muß auf jegliche Beteiligung an irgendeiner Aktivität von schwarzer PR ein Rollback erhalten.
5. Die Person muß einen Sec-Check bezüglich falscher Betrachtungen oder böser Absichten erhalten.
6. Die Person muß im Hinblick auf den Tätigkeitsbereich, mit dem sie sich in der Organisation befaßt hat oder nun befassen wird, False-Data-Stripping erhalten.
7. Um die Policy einzuhalten, daß jede Person, die in einer Scientology-Organisation auf eine Führungsposition eingesetzt wird,

fähig sein muß, ein hohes Niveau an Produktion und Einnahmen in ihrem Bereich zu erreichen, aufrechtzuerhalten und zu steigern, müssen die gefundenen und verifizierten Statistiken außerordentliche Produktivität der vorgeschlagenen Person in dem Bereich des Postens, für den sie vorgeschlagen ist, nachweisen. Dies gilt für jeden Führungsposten. (Mit der Technologie und dem Verwaltungs-Know-how, die in Scientology erhältlich sind, sollte jede Führungskraft in der Lage sein, durch Produktion und Austausch qualitativ hochwertiger Produkte Einnahmen in der Größenordnung von etwa einer Million Dollar pro Jahr für ihre Organisation zu erzeugen.)

Die obigen Bedingungen gelten als zusätzliche Erfordernisse ungeachtet des erforderlichen Führungsstatus und der Ausbildungszertifikate, die die Person besitzt und/oder für den Posten, für den sie in Betracht gezogen wird, benötigt. (Vgl.: HCO PL 29. Dez. 82R, rev. 30. Juli 83, DIE WERKZEUGE DES MANAGERMENTS)

ANTRAG FÜR DEN AMTIERENDEN STATUS

Bevor ein Kandidat für eine Führungsposition mehr als nur den temporären Status annehmen darf, muß ein vollständiges CSW, das die obigen Punkte 1-7 einschließt und vom Personal-Kontroll-Beauftragten zusammengestellt wird, über die festgelegten Genehmigungslinien für die Ernennung von Führungskräften genehmigt werden. Der Etab Exec International (die internationale Führungskraft für Einrichtung) ist verantwortlich dafür, Direktiven herauszugeben, die diese Genehmigungslinien festlegen, und sie nach Bedarf auf den neuesten Stand zu bringen.

Die eingerichteten Genehmigungslinien müssen die Genehmigung aller Führungsposition-Ernennungen durch einen autorisierten Vertreter vom Büro des Senior C/S Int und durch einen autorisierten Vertreter des Inspector General Network (Netzwerk des Generalinspektors) einschließen.

Bei Erhalt der schriftlichen Genehmigung wird dem Kandidaten der Status als „Amtierender _____“ (engl. „Acting _____“) gewährt, und es kann eine Personal-Order herausgegeben werden, die dies besagt.

Es darf NICHT zugelassen werden, daß CSWs für die Ernennung von Führungskräften an irgendeinem Punkt der Genehmigungslinie „veralten“.

Das Einrichten und Aufrechterhalten der Genehmigungslinien ist die Verantwortung des Senior HAS International.

BEDINGUNGEN FÜR DEN PERMANENTEN STATUS

Für die permanente Postenernennung auf der Ebene des Direktors einer Unterabteilung oder darüber werden die folgenden zusätzlichen Bedingungen festgelegt:

8. Niemand darf in einer Scientology-Organisation permanent auf einen Posten gesetzt werden, ohne eine gründliche Anlernzeit (engl. „apprenticeship“) unter kompetenter Anleitung durchlaufen zu haben, bevor irgendeine Übergabe oder permanente Postenernennung geschehen kann.

9. Es kann keine vollständige Postenernennung in einer Scientology-Organisation stattfinden, bevor sich die tatsächlichen Statistiken der Person, die sie während dieser Anlernzeit erzielt hat, als korrekt und ausgezeichnet erwiesen haben.

10. Niemand, der auf diese Weise als Anzulernender auf einen Posten zugewiesen ist, darf einen Bonus beziehen, solange er nicht vollständiges Postenzweckklären erhalten hat, ein TIP bekommen und abgeschlossen hat und vollständig gehattet ist.

ANTRAG AUF PERMANENTEN STATUS

Wenn die (amtierende) Führungskraft die Bedingungen, die in den obigen Punkten 8, 9 und 10 aufgeführt sind, erfolgreich erfüllt hat, wird ein Antrag auf permanente Ernennung gemacht. Dieser Antrag folgt derselben Weiterleitung wie beim amtierenden Status. Der Antrag besteht aus einem neuen CSW mit verifiziertem Nachweis, daß die obigen Bedingungen 8 bis 10 erfüllt wurden.

Bei Erhalt der schriftlichen Bestätigung der Postenernennung durch das Inspector General Network darf eine Personal-Order herausgegeben werden, die die Führungskraft permanent auf diesen Posten ernennt.

NETZWERKE

Diese Policy findet auf die Ernennung von Führungskräften in all den verschiedenen Management-Netzwerken volle Anwendung, einschließlich FBOs, D/FBOs for M.O.R.E. (Stellvertr. FBOs für Marketing von Org-Ressourcen für Gegenwerte), Flag-Repräsentanten, LRH-Kommunikatoren und jeglicher anderen Netzwerke.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle
Richtlinie der Kirche
angenommen von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:rw:iw;
Übers.:HL/LB/GH/EJ:gh
Übersetzung genehmigt
vom I/A Officer CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. APRIL 1984

Wiedervervielfältigen
Alle Führungskräfte
Alle Mitarbeiter
HCO

„UMGEDREHTE“ KURVEN

VGL.: HCO PL 6. März 66 II STATISTIK-KURVEN - WIE MAN
DIE SKALA BESTIMMT

HCO PL 5. Mai 71RA II DAS LESEN VON STATISTIKEN
rev. 9. Nov. 79,

erneut rev. 27. Aug. 82

Es gibt eine Tech dafür, wie man Statistiken graphisch darstellt. Dies schließt Statistiken ein, die „umgedreht“ dargestellt werden sollten.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, dies zu handhaben, doch eine Kurve, die gute Nachrichten bedeutet, wenn sie hinuntergeht, und schlechte Nachrichten, wenn sie hinaufgeht, muß in unterschiedlicher Weise, nicht wie andere Kurven graphisch dargestellt werden. Sonst können dieser Statistik Zustände falsch zugewiesen werden.

Eine der Möglichkeiten, dies zu handhaben, besteht darin, die Zahlen auf der linken Seite der Kurve umzudrehen, so daß null ganz oben steht. Es ist bloß eine Sache dessen, die Kurve „umgedreht“ einzutragen, soweit es die senkrechte Zahlenskala auf der linken Seite betrifft.

Beispiel: Wenn die Null am unteren Ende der Statistik-Kurve in der üblichen Weise eingetragen ist, könnte ein Rückgang bei den Auszahlungen irrtümlich als „Emergency“ bezeichnet werden. Wenn dies „umgedreht“ (mit der Null am oberen Ende der Skala) gezeichnet würde, könnte der Statistik der richtige Zustand zugewiesen werden. Wenn eine solche Kurve hinaufgeht, wird weniger Geld ausgezahlt, und wenn sie hinuntergeht, wird mehr Geld ausgezahlt, und Sie werden feststellen, daß die Zustandsformeln darauf Anwendung finden.

Wenn die Auszahlungen auf diese Weise in eine Kurve eingetragen werden, könnte man die Kosten einer Unternehmung unter Kontrolle halten. Mit Sicherheit wird es keine Emergency („Notlage“), wenn die Kosten einer Unternehmung zurückgehen.

Man muß schauen und bestimmen, ob eine steigende Anzahl oder Menge von etwas gut oder schlecht ist. Beispiele anderer Statistiken, die „umgedreht“ dargestellt werden sollen, sind die Gesamten unbenutzten Vorauszahlungen (d.h. Backlog der Lieferung) und Geforderte Rückerstattungen und Rückzahlungen. Beide bedeuten gute Nachrichten, wenn sie zurückgehen.

Alle solchen Statistik-Kurven sollten umgedreht werden, so daß ihnen Zustände richtig zugewiesen werden können.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

LRH:CSI:sdc:iw; Übers.:TA/RR/LB:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 6. MAI 1984

Wiederver-
vielfältigen
Kaplan
ARC-Bruch-Auditor
ARC-Bruch-Registrierer
Führungsrat
LRH-Kommunikator
KOT
FBO
Finanzabteilung
Höherer Fallüberwacher
Fallüberwacher
Tech, Qual
Rechtsabteilung

ARC-BRUCH-PROGRAMM

ZUSÄTZLICHE DATEN

(Bezugsmaterial:

HCO PL 10. Sept. 82	AUSTAUSCH, ORG-EINNAHMEN UND BEZAHLUNG DER MITARBEITER ARC-BRUCH-SÄUBERUNGSPROGRAMM
Auszug aus ED 473 WW 842 SH „WW Emergency- Zustand“ vom 1. Sept. 67 (OEC-Band 5, Seite 350)	
HCO PL 12. Febr. 70 wiederhrsg. 14.2.84	ETHIK, QUALITÄT DES DIENSTES
HCO PL 25. Juni 72 wiederhrsg. 14.2.84 (Auch als HCOB vom 21. Juli 72 wiederhrsg. 14.2.84)	WIEDERGEWINNEN VON STUDENTEN UND PCs
HCOB 15. Nov. 74 II wiederhrsg. 14.2.84	ARC-BRÜCHE IN Cfs
HCO PL 15. Nov. 74 HCO PL 27. Jan. 80	STUDENTEN-REHABILITIERUNGSLISTE RUDIMENTE-PROGRAMM (ARC-BRUCH- PROGRAMM)
HCO PL 5. Juni 83 VI	DIE ORGANISIERUNGSTAFEL FÜR ÖFFENTLICHKEITSABTEILUNGEN VON - KLASSE-IV-ORGANISATIONEN
HCO PL 26. Okt. 75 wiederhrsg. 14.2.84	DAS VERHÄLTNISS VON BRUTTOEINNAHMEN ZU KORRIGIERTEN BRUTTOEINNAHMEN, GESCHEITERTE FÄLLE UND GESCHEITER- TE STUDENTEN)

Das ARC-Bruch-Programm ist ein grundlegendes Org-Programm, das ursprünglich bei Saint Hill in den 60er Jahren eingeführt wurde, und seither gehört es zu den standardgemäßen On-Policy-Aktionen einer erfolgreichen und expandierenden Org. Lokalisiert in Abteilung 6B und der Abteilung 17D, Unterabteilung des Kaplans, ist die Funktion des ARC-Bruch-Programms, dafür zu sorgen, daß das Feld von ARC-Brüchen abgesäubert und aktiv bleibt.

Man sieht gelegentlich eine Org mehr oder weniger Effekt davon werden, daß Leute hereinkommen und sich beklagen usw. Das sagt ei-

nem auf der Stelle, das die Org kein ARC-Bruch-Programm aktiv dort zur Durchführung gebracht hat. In einer Org, bei der ein ARC-Bruch-Programm mit voller Kraft angewendet wird, wird eine solche Person einfach zum ARC-Bruch-Team hinüberhingelegt, oder falls noch kein ARC-Bruch-Team auf Posten gesetzt ist, zum Kaplan in Unterabteilung 17D. Die Person wird mit Standard-Tech gehandhabt, wieder in ARC mit der Org und Scientology gebracht und dahingebacht, daß sie auf der Brücke wieder vorankommt.

ERFOLGREICHE TEAM-AKTION

Die erfolgreichste ARC-Bruch-Team-Aktion, von der ich weiß, wurde vor vielen, vielen Jahren von Saint Hill aus betrieben. Man hatte dort jemanden, der einfach an die ARC-gebrochene Person aus der Öffentlichkeit mit einem anfänglichen Interview herantrat. Die Person versuchte nicht, zu reggen oder zu handhaben oder irgend etwas von dieser Art zu machen, sondern stellte einfach fest, was mit der Person los war. Nachdem man diese Daten zur Verfügung hatte, wurde dann der Name der Person an ein Auditor-Registrar-Team übergeben. Das Auditor-Registrar-Team wurde dann aber nicht losgeschickt, um wie wild überall durch das Land zu sausen, in dem Versuch, Leute zu lokalisieren. Die Person war bereits ausfindig gemacht worden, und es war bereits etwas über die Situation bekannt. Auf diese Weise konnte man es zu einer beträchtlichen Quantität der Handhabung hinbringen. Diese Leute waren ganz schön erfolgreich und in der Tat das erfolgreichste ARC-Bruch-Programm auf dem Time-Track.

ANTRÄGE AUF RÜCKERSTATTUNGEN UND RÜCKZAHLUNGEN

Häufig ist die erste Mitteilung eines ARC-Bruchs die Rückerstattungs-/Rückzahlungslinie. Diese Linie und das ARC-Bruch-Programm sind also ganz unmittelbar miteinander verknüpft. Das ist der Grund dafür, daß der erste Anlaufhafen auf der Rückerstattung- bzw. Rückzahlungslinie der Kaplan ist, der sehr häufig eine Rettung der Person erreichen und gleichfalls jegliches Entheta von den allgemeinen Org-Linien fernhalten wird.

Offensichtlich wäre derjenige, der daran interessiert ist, eine Rückerstattung oder Rückzahlung zu erhalten, die Person aus der Öffentlichkeit, die danach strebt. Wenn daher diese Person einen Laufzettel hat, auf dem von der Person verlangt wird, daß sie dieses Formular bei verschiedenen Personen in der Org präsentiert, dann gibt es eine Chance, diese Person zu retten. Die Person wird ebenfalls dafür verantwortlich gemacht, den Laufzettel an den Anspruchs-Prüfungsausschuß abzuschicken, und wo auch immer es auf diese Weise gemacht worden ist, sind die Rückerstattungen bzw. Rückzahlungen enorm reduziert worden. Es war nicht deshalb, weil die Person aus der Öffentlichkeit einfach nicht das Formular ausgefüllt hatte, sondern es lag daran, daß eine Menge dieser Leute auf dem Weg dazu, das Formular voll auszufüllen, gehandhabt wurden.

Indem der Kaplan als erster Terminal auf den Laufzettel gesetzt wird und indem der Kaplan und ein ARC-Bruch-Team die Person standardgemäß handhaben, wird die Chance für die Rettung der Person weiter gesteigert.

Es sollte besonders hervorgehoben werden, daß einer der Hauptgründe, wo diese auftreten, nicht in schlechtem Service liegt, sondern darin, daß kein Service stattgefunden hat. Die Zahlen schwanken zwischen 50 und 75% aller Gesuche. Das heißt, zwischen 50 und 75% aller Gesuche wurden aus dem Grund gestellt, daß überhaupt kein Service gegeben wurde.

Sie werden jedoch feststellen, daß die Aktion, das ARC-Bruch-Programm in der Org zur Anwendung zu bringen, den Verkehr auf der Rückerstattungs- bzw. Rückzahlungslinie zu nahezu nichts herab reduzieren wird - solange Sie ständig weiter liefern und das, was Sie liefern, Standard-Tech ist.

EXPANSION DER ORG

Eine Org, die ihr Feld stets abgesäubert hält und ihr Feld auf der Brücke und als FSM aktiv hält, wird zum Entscheidungspunkt und über den Entscheidungspunkt hinaus expandieren. Tatsächlich hat eine Org gemäß Policy kein Recht, kein vollständig zur Durchführung gebrachtes ARC-Bruch-Programm zu haben, mit dem sie ihr lokales Feld sauber hält.

Expansion und Gewinne sind das Übliche für eine Org, die ein standardgemäßes ARC-Bruch-Programm hat, das voll zur Durchführung gebracht wird.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

CSI:LRH:iw; Übers.:EJ/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 7. MAI 1984

Wiederver-
vielfältigen
LRH Comms
KOTs
Flag
CLOs
FOLOs

Hebt auf:

HCO PL 12. Feb. 78, I	DAS SCHEMA UND DIE PFLICHTEN DES LRH-COMM- NETZWERKS INTERNATIONAL
HCO PL 12. Feb. 78, II	MACHTBEFUGNISSE DER LRH COMMS, KOTs UND DES LRH- COMM-NETZWERKS
HCO PL 12. Feb. 78-1, II	ZUSÄTZLICHE MACHTBEFUG- NISSE DER LRH COMMS

LRH-COMM-NETZWERK-SERIE NR. 1

DAS LRH-COMM-NETZWERK UND SEIN ZWECK

Als ich mich von den Managementlinien zurückzog, um meine Zeit der Forschung und dem Schreiben zu widmen, nahmen gewisse Gruppen diese Gelegenheit wahr, den Rat zu geben, den Zweck des LRH-Comm-NW zu ändern, da ich nicht mehr ein Vorstandsmitglied der Kirche sei und die Orgs nicht mehr leite. Dieser Rat war jedoch schlecht durchdacht.

Die Kirchen der Scientology haben daraufhin alle LRH-Policies und-Programme als Glaubensbekenntnis der Kirche angenommen. Ihre Verwendung läßt nicht darauf schließen, daß ich noch die Kirchen der Scientology leite. Die Pflichten des LRH Comm können als Durchsetzung des Glaubensbekenntnisses der Scientology-Kirchen gedeutet werden. Und wo es um das Image geht, ist auch das sehr wichtig für die Kirchen, um ihr Glaubensbekenntnis zu unterstützen.

Daher sind die obigen Policies aufgehoben, und dem LRH-Comm-NW wird der ursprüngliche Zweck zurückgegeben, wie er im HCO PL vom 27. Dez. 65RA, LRH-KOMMUNIKATOR, dargelegt ist:

„DIE KOMMUNIKATIONEN UND BEFEHLE VON LRH WEITERZUGEBEN UND SICHERZUSTELLEN, DASS SEINE BEFEHLE, MITTEILUNGSZETTEL, DIREKTIVEN, POLICYBRIEFE UND SEKRETARIELL GEZEICHNETEN FÜHRUNGSANWEISUNGEN WIE SIE HERAUSGEGEBEN WURDEN, BEFOLGT WERDEN, DA DIESE SO, WIE SIE EXISTIEREN, DAS GLAUBENSBEKENNTNIS DER KIRCHE SIND. EINE BESTÄTIGUNG DIESER WIRD ZU GEGEBENER ZEIT AN DEN LRH COMM INT MIT INFORMATION AN DEN ED INT ZURÜCKGESCHICKT.“

Es ist für jede Org HÖCHST WICHTIG einen kompetenten LRH Comm zu haben, der „on-Source“ ist, und die LRH-Policies kennt, anwendet und andere dazu bringt, sie exakt anzuwenden.

Das Ergebnis ist eine Org, die „on-Source“ ist, und es hat sich immer wieder gezeigt, daß Orgs, die „on-Source“ sind, boomen und „off-Source“-Orgs schrumpften. Und boomende Orgs sind die einzige Möglichkeit, diesen Planeten zu klären.

Obwohl ich also nicht mehr ein Vorstandsmitglied der Kirche und nicht mehr mit deren Management beschäftigt bin, hatte ich das Gefühl, nachlässig zu sein, wenn ich nicht helfen würde, die rechtmäßige Position der LRH Comms wiederherzustellen. Es ist ein Hat, den ich ihnen vor Jahren gab, und mit diesem Policybrief bekommen sie ihn jetzt in seiner wahren Form zurück.

Ich vertraue darauf, daß der Hat von allen, die ihn annehmen, gut getragen werden wird.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

CSI:LRH:jt:iw; Übers.:HL/WS/LB:ws:aw

Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 6. JUNI 1984

Wiederver-
vielfältigen
Auditoren
Fallüberwacher
MAAs/EOs
Cramming-Officers
HCO
Techn. Abt.
Qualifikationsabt.
HSSC-Checksheets
Auditoren und Fall-
überwacher des Run-
downs für falsche
Zielsetzungen

WIEDERHERAUSGEGEBEN AM
25. OKTOBER 1984
(Wiederherausgegeben, um
den Unterschriftblock zu
korrigieren.)

Nr. 2 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen

DIE „VERLORENE TECH“ DER HANDHABUNG VON
OVERTS UND BÖSEN ZIELSETZUNGEN

(Bezugsmaterial:

HCO PL	7. Febr. 65	KSW-Serie Nr. 1, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN
HCO PL	17. Febr. 70RB rev. 25.10.83	KSW-Serie Nr. 5R, HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE
HCOB	28. Febr. 84	C/S-Serie Nr. 118 VORGETÄUSCHTE PTS-ZUSTÄNDE
HCOB	13. Okt. 82	C/S-Serie Nr. 116, ETHIK UND DER FALLÜBERWACHER
HCOB	9. Febr. 79	KSW-Serie Nr. 23, WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET
HCOB	15. Febr. 79	KSW-Serie Nr. 24 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN
HCO PL	17. Jan. 79	EINE NEUE ART VERBRECHEN)

Bei einer kürzlich angestellten Überprüfung mehrerer Fälle habe ich einiges an lebenswichtiger Technologie auf den Gebieten des Ziehens von Overts und des Handhabens von bösen Zielsetzungen ausgegraben, die bestimmte SPs, welche uns (dank der Tatsache, daß sie im Grunde gut sind) mittlerweile längst verlassen haben, hatten „verloren gehen lassen“ (vergraben hatten). Diese Technologie ist jetzt vollständig wieder in Verwendung genommen worden und ist – mit dem Zusatz völlig neuer Durchbrüche hinsichtlich der Handhabung von bösen Zielsetzungen – machtvoller als je zuvor.

GESCHICHTLICHES

In den frühen Tagen entwickelte ich das Sec-Checken bis zu einer enormen Fertigkeit, bei der das E-Meter verwendet wurde, um für jeden Overt die genaue Zeit, den genauen Ort, die genaue Form und das genaue Geschehen klarzustellen.

In späteren Jahren, bei Rundowns wie z.B. Expanded Dianetik, wurde das Sec-Checken auf versteckte Art und Weise durch mündliche Tech außer Gebrauch gebracht. Dies kam bis an den Punkt, wo einige Fälle, die nicht durch Sec-Checks von späteren Overts und Withholds entlastet worden waren, den Time-Track hinabgeschickt wurden, um nach frühen Overts und bösen Zielsetzungen zu suchen, die das Konfrontiervermögen und die Realität des Preclears bei weitem überstiegen. Manchmal wurden Versuche unternommen, kraftvolle L&N-Fragen bei solchen PCs zu verwenden, um böse Zielsetzungen und Absichten zum Auditieren ausfindig zu machen. Die PCs hatten große Schwierigkeiten damit, solche Fragen zu beantworten, da sie mit nicht gezogenen Overts belastet waren.

Einige skrupellose Personen (mit falschen Zielsetzungen, könnte ich hinzufügen), die es selbst angestrengt vermieden, Sec-Checks zu bekommen, brachten diese falsche „Tech“ in Ausgaben heraus. Dies wirkte natürlich wie ein Schraubenschlüssel, der ins Getriebe geworfen wurde, und war einer der hauptsächlichen Tricks, den diese Leute in der Bemühung verwendeten, die Funktionsfähigkeit von Expanded Dianetik zu unterminieren.

Die Tech des Sec-Checkens wurde einige Jahre später höchst energisch wieder in Gebrauch genommen, und viele PCs erzielten damit ausgezeichnete Gewinne. Doch nicht die ganze Tech wurde wiedereingesetzt: die Tech der Handhabung von bösen Zielsetzungen war weggelassen worden!

Tatsächlich war dabei ein „Pendel-Effekt“ aufgetreten. An dem einen Extrem des Pendelausschlags wurde nur das schlichte Ziehen von Overts und Withholds betont, die nahe an der Gegenwart liegen. Und im anderen Extrem wurde das geschulte Sec-Checken der gegenwärtigen oder kürzlichen Withholds eines PCs kaum beachtet, und stattdessen lenkten Auditoren PCs ausschließlich auf eine Suche nach Whole-Track-Geschehnissen und bösen Zielsetzungen.

ERFOLG

Die Tatsache ist die, daß jedes Auditing, das darauf abzielt, die grundlegenden Faktoren zu handhaben, die einen Fall zum Steckenbleiben bringen können, nicht bis zu seinem vollen Potential hin erfolgreich sein kann, wenn nicht BEIDE der folgenden Punkte eingeschlossen sind:

- A) GRÜNDLICHES, ENERGISCHES ZIEHEN DER OVERTS DES PCs, UND
- B) DEN OVERT ZURÜCKVERFOLGEN ZU FRÜHEREN, ÄHNLICHEN OVERTS AUF DIESER KETTE UND ZURÜCK ZU DER ZUGRUNDELIEGENDEN BÖSEN ZIELSETZUNG, UND ES DURCHZIEHEN BIS ZUM VOLLSTÄNDIGEN BLOW.

Ich habe seither die Tech des Sec-Checkens wieder voll in Verwendung gebracht, und sie funktioniert in den Händen geschulter Auditoren sehr gut.

Doch jetzt haben wir die brandneue, verblüffend direkte und machtvolle Technologie des Rundowns für falsche Zielsetzungen!

Dieser neue Rundown, der auf Entdeckungen basiert, die in der Forschungsarbeit auf höheren Stufen gemacht wurden, hat spektakuläre Ergebnisse hervorgebracht, einschließlich dessen, die Aktionen von Psychs vor langer, langer Zeit aufzuheben. Doch damit ein Auditor imstande ist, diese neue Tech zu verwenden, muß er zuerst ein geschulter Sec-Checker sein.

Das bedeutet nicht, daß die Technologie des Sec-Checkens nicht verwendet werden könnte, und dieser HCO PL ist auch nicht dazu gedacht, zu verhindern, daß Leute im Rahmen von HCO-Ermittlungs- oder Rechtsaktionen gesecc-checkt werden. Sec-Checken ist ein höchst wichtiges Werkzeug von eigenständiger Bedeutung.

ETHIK

Falls in der Zukunft von irgendeiner Person festgestellt wird, daß sie den RD für falsche Zielsetzungen oder verwandte RDs, wenn sie benötigt werden, wegläßt oder daß sie sich weigert, ihn zu liefern, oder falls von jemandem festgestellt wird, daß er etwas anderes macht und es als den „RD für falsche Zielsetzungen“ bezeichnet, dann kann diese Person vor ein Komitee der Beweisaufnahme gestellt werden, mit der Anklage:

ZU VERSUCHEN, DIE VOLLSTÄNDIGE TECHNOLOGIE DES LOKALISIERENS UND HANDHABENS VON OVERTS, BÖSEN ZIELSETZUNGEN, DESTRUKTIVEN ABSICHTEN UND ÜBERLEBENSFEINDLICHEN BE-TRACHTUNGEN ZU UNTERMINIEREN ODER ES ZU EMPFEHLEN, ES ZU ERMUTIGEN ODER ES ZU DULDEN, DASS SIE AUFGEGEBEN ODER IHR GEBRAUCH VERMINDERT WIRD.

Dieser Verstoß wird als Schwerverbrechen eingestuft, und wenn durch ein Komitee der Beweisaufnahme über vernünftigen Zweifel hinaus jemand als dessen schuldig erwiesen ist, dann könnte man die Empfehlung aussprechen, daß der Missetäter als unterdrückerisch erklärt und aus der Kirche ausgestoßen wird.

ZUSAMMENFASSUNG

In dieser Technologie liegt der Schlüssel zu geistiger Gesundheit, zu Gewißheit, Reichweite und Fähigkeit. Nur wirkliche Unterdrücker würden den Wunsch haben, diese Technologie vernachlässigt oder abgeschafft zu sehen.

Wenn diese Tech bei Ihnen in guten Händen ist und gut angewandt wird, dann wird der Wunsch dieser Leute genauso dahinschwinden, wie auch diese Leute selbst es tun.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

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

LRH:CSI:rw:iw;
Übers.: EJ/LB/ADF/FK:lb
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. JUNI 1984
Ausgabe II

Beschränkte
Verteilung:

FSO
AOs
Saint Hills
Kontinentale Orgs
Klasse-IV-Orgs (nur
wie besonders von
Flag autorisiert)

HUBBARD-INTERNSHIP FÜR
FORTGESCHRITTENE SEC-CHECKER

NAME: _____ POSTEN: _____

ORG: _____ BEGONNEN AM: _____

ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNG: Hubbards fortgeschrittener Sec-Checker-Kurs.

DAUER: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

ZWECK: EINEN FORTGESCHRITTENEN SEC-CHECKER ZU VERVOLLKOMMENEN,
BIS ER PROFESSIONELLES NIVEAU ERREICHT.

VORGEHENSWEISE: Bei Internships geben sich die Interns die erforderlichen sternrangigen Checkouts gegenseitig. High-Crime-Checkouts und Cramming-Aktionen, die sternrangige Checkouts erfordern, werden tatsächlich so gemacht, und nicht nach dem Fast-Flow-System. (Vgl.: HCOB 24. Jan. 77, ZUSAMMENFASSUNG ZUR KORREKTUR DER TECHNOLOGIE)

„Jeder Kursabsolvent, der seinen Hat als Student trug, sollte in der Lage sein, sich hinzusetzen und seine Materialien sofort auszuchecken, da angenommen wird, daß er es beim ersten Mal mitgekriegt hat.“ (Vgl.: HCOB 26. Febr. 78, INTERNSHIPS GEGENÜBER KURSEN)

High-Crime-Checkouts werden auf alle Theorie-Punkte gemacht. Bei den praktischen Punkten entscheidet der Intern-Überwacher oder der Cramming-Officer, ob sie endgültig bestanden sind.

Sollte der Intern mit seinen Materialien irgendwelche Schwierigkeiten haben, wird dies unter vollständiger Verwendung der Studiertechnologie, unter Verwendung von False-Data-Stripping und/oder Crashing-M/U-Tech gehandhabt.

ZERTIFIKAT: Dem Absolventen dieses Internships wird ein mit goldenem Siegel versehenes Zertifikat HUBBARD FORTGESCHRITTENER SEC-CHECKER (permanent) verliehen.

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 (z.B. finden Sie auf dem Checksheet neben dem Datum und Titel der Ausgabe „1A 38:35“ - diese Ausgabe beginnt also auf Band 1A bei 38 Minuten und 35 Sekunden). 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!

TEIL EINS: HIGH-CRIME-CHECKOUTS ÜBER DIE THEORIE UND
ÜBERPRÜFUNG DES PRAKTISCHEN

ABSCHNITT A: PRÜFUNG

Machen Sie eine Prüfung gemäß HCOB 26. Febr. 78, INTERNSHIPS GEGENÜBER KURSEN.

Die Prüfung gilt bei 85% als bestanden. Jene, die 85% oder darüber hatten, handhaben die nicht bestandenen Fragen im Cramming.

Unterhalb von 85% muß der Student eine Wiederauffrischung (einen Retread) des Sec-Checker-Kurses machen, bevor er auf dem Internship zugelassen wird.

Note: _____

Examiner: _____

ABSCHNITT B: HIGH-CRIME-CHECKOUTS

Hinweis: Jeder der folgenden Punkte, der vom Studenten bereits bei einem High-Crime-Checkout bestanden wurde, braucht nicht erneut ausgecheckt zu werden.

GRUNDLAGEN

1A 01:00	1. HCOB 19. Juni 80, DER AUDITORENKODEX	___	___	___
1A 08:30	2. HCO PL 27. Mai 65, PROZESSING	___	___	___
1A 16:45	3. HCOB 23. Mai 71 VI, Serie über elementares Auditing Nr. 6, WENN DER AUDITOR NICHT VERSTEHT	___	___	___
	4. <u>TABELLE</u> : Hubbards Tabelle der Einstufung des Menschen	___	___	___

E-METER-HANDHABUNG

1A 25:45	5. HCOB 23. Aug. 68, WILLKÜRDATEN	___	___	___
1A 29:50	6. HCOB 25. Mai 62, E-METER, SOFORTANZEIGEN	___	___	___

1B 01:10	7.	HCOB 21. Juli 62, DRINGEND - INSTANT-READS	---	---	---
1B 04:25	8.	HCOB 28. Febr. 71, C/S-Serie Nr. 24, DIE METER-ABLESUNG ANZEIGENDER ITEMS	---	---	---
1B 24:20	9.	HCOB 23. Juni 80RA, rev. 25.10.83, ÜBERPRÜFUNG VON FRAGEN BEI GRAD-PROZESSEN	---	---	---

RUDIMENTE UND MODELL-SESSION

1B 32:30	10.	HCOB 7. Sept. 64 II, GEGENWÄRTIGE PROBLEME, OVERTS UND ARK-BRÜCHE	---	---	---
2A 00:55	11.	HCOB 11. Aug. 78, RUDIMENTE, DEFINITION UND REDEABLAUF	---	---	---
2A 26:45	12.	HCOB 6. Sept. 68, ÜBERPRÜFUNG AUF FALSCHEREADS HIN	---	---	---
2A 28:45	13.	HCOB 11. Sept. 68, FALSCHEREADS HIN	---	---	---
2A 30:15	14.	HCOB 23. Aug. 71, C/S-Serie Nr. 1, DIE RECHTE DES AUDITORS	---	---	---
2B 39:40	15.	HCOB 21. Juni 72, Wortklärungsserie Nr. 38, METHODE 5	---	---	---
2B 42:15	16.	HCOB 9. Aug. 78 II, DAS KLÄREN VON ANWEISUNGEN	---	---	---
2B 57:20	17.	HCOB 7. Aug. 78, HAVINGNESS - FINDEN UND LAUFEN DES HAVINGNESS-PROZESSES DES PCs	---	---	---
3A 09:00	18.	HCOB 11. Aug. 78, MODELL-SITZUNG	---	---	---

ENDPHÄNOMENE

3A 16:45	19.	HCOB 20. Febr. 70, F/Ns UND ENDPHÄNOMENE	---	---	---
3A 30:35	20.	HCOB 21. März 74, ENDPHÄNOMENE	---	---	---
3A 41:40	21.	HCOB 7. März 75, EXTERIORISATION UND BEENDEN DER SITZUNG	---	---	---

O/W UND SEC-CHECKS

3A 43:25	22.	HCOB 6. Nov. 64, AUDITINGSTILE (Stufe Zwei, Führungsstil)	---	---	---
3A 54:30	23.	HCOB 8. Sept. 64, OVERTS - WAS LIEGT HINTER IHNEN	---	---	---
3B 00:50	24.	HCOB 20. Mai 68, OVERT-MOTIVATOR-SEQUENZ	---	---	---
3B 12:05	25.	HCOB 8. Febr. 62, DRINGEND - MISSED WITHHOLDS	---	---	---
3B 25:40	26.	HCOB 21. Jan. 60, RECHTFERTIGUNG	---	---	---
3B 39:40	27.	HCOB 3. Mai 62R, rev. 5.9.78, ARC-BREAKS, MISSED WITHHOLDS	---	---	---
4A 13:05	28.	HCOB 10. Juli 64, OVERTS - REIHENFOLGE DER WIRKSAMKEIT BEIM PROZESSING	---	---	---
4A 31:15	29.	HCOB 29. Sept. 65, DER ANDAUERENDE OVERT-AKT	---	---	---
4A 40:45	30.	HCOB 16. Nov. 61, SEC-CHECKING - VERALL- GEMEINERUNGEN GENÜGEN NICHT	---	---	---
4A 50:25	31.	HCOB 31. Jan. 70, ANDERER LEUTE WITHHOLDS	---	---	---
4B 01:00	32.	HCOB 7. Apr. 64, ALLE STUFEN - Q & A	---	---	---
4B 06:55	33.	HCOB 20. Nov. 73 II, C/S-Serie Nr. 89, BRINGEN SIE DAS ZUR F/N, WAS SIE FRAGEN ODER PROGRAMMIEREN	---	---	---
4B 13:05	34.	HCOB 21. März 62, DATEN ÜBERS PREPCHECKEN - WANN MAN EINE WAS-FRAGE STELLT	---	---	---
4B 43:20	35.	HCOB 30. Nov. 78, CONFSSIONAL-VERFAHREN	---	---	---
5A 28:55	36.	HCOB 8. Juni 84, Nr. 4 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, DAS BEREINIGEN VON RECHTFERTIGUNGEN	---	---	---
5A 35:30	37.	HCOB 26. Mai 60, SECURITY CHECKS	---	---	---
5B 01:00	38.	HCOB 13. Dez. 61, DAS VARIIEREN VON SICHERHEITS-CHECK-FRAGEN	---	---	---

5B 03:00	39.	HCOB 19. Okt. 61, SICHERHEITS-FRAGEN MÜSSEN GENULLT WERDEN	---	---	---
5B 09:05	40.	HCOB 22. Febr. 62, VERFEHLTE WITHHOLDS UND TEILWEISE VERFEHLTE WITHHOLDS	---	---	---
5B 19:00	41.	HCOB 6. Juni 84 II, „MÖRDER-ROUTINE“	---	---	---
5B 23:00	42.	HCOB 7. Mai 77, LANGE DAUERNDEN SEC-CHECKING	---	---	---
5B 28:05	43.	HCOB 30. Juli 70, wiederhrsg. 6.6.84 DIE TECH UND ETHIK VON CONFSSIONALS	---	---	---
6A 00:50	44.	HCOB 11. Apr. 82, DAS SEC-CHECKEN VON IMPLANTS	---	---	---
6A 16:00	45.	HCOB 23. Okt. 83, HINWEIS ZUM SEC-CHECKEN	---	---	---
6A 20:30	46.	HCOB 10. Nov. 78R I, rev. 3.12.78, PROKLAMATION - VOLLMACHT ZU VERGEBEN	---	---	---
6A 25:55	47.	HCOB 23. Mai 62, E-METER-READS, PREPCHECKEN, WIE E-METER ABGEWERTET WERDEN	---	---	---
6A 30:40	48.	HCOB 3. Sept. 78, DEFINITION EINES ROCKSLAMS	---	---	---
6A 40:30	49.	HCOB 6. Juni 84 I, MEHR ÜBER ROCKSLAMS	---	---	---
6A 44:45	50.	HCOB 13. Apr. 82, DIE RUHIGE NADEL UND CONFSSIONALS	---	---	---
6A 49:20	51.	HCOB 10. Aug. 76R, rev. 5.9.78, R/Ses, WAS SIE BEDEUTEN (bezüglich: Berichte über R/Ses)	---	---	---
6B 24:10	52.	HCOB 28. Febr. 84, C/S-Serie Nr. 118, VORGETÄUSCHTE PTS-ZUSTÄNDE	---	---	---
6B 35:25	53.	HCOB 17. Juni 84, C/S-Serie Nr. 118-1, BÖSE ABSICHTEN UND FALSCHER PR	---	---	---
6B 37:30	54.	HCOB 27. März 84, C/S-Serie Nr. 119, STECKENGEBLIEBENE DIANETIK-CLEAR: GELÖST	---	---	---
6B 47:40	55.	HCOB 6. Juni 84 III, DIE HANDHABUNG VON MISSED WITHHOLDS	---	---	---

ABSCHNITT C: ÜBERPRÜFUNG DES PRAKTISCHEN

DIE FOLGENDEN PRAKTISCHEN ÜBUNGEN WERDEN AUSGEHECKT UND BEKOMMEN VOM INTERN-ÜBERWACHER ODER DEM CRAMMING-OFFICER EIN „BESTANDEN“:

1. Modell-Session. ---
2. Durchführen von Führungsstil-Auditing. ---
3. MWHs ziehen (einschließlich des Ziehens von Rechtfertigungen). ---
4. Sec-Check-Verfahren (einschließlich End-Rudimente). ---
5. Einen PC handhaben, der MWH-Phänomene zeigt und leicht ARC-Breaks hat. ---

TEIL ZWEI: AUDITING-ERFORDERNISSE

Der Intern beginnt jetzt, PCs, PCs, PCs mit Sec-Checks zu auditieren, und beginnt auch sofort, seine Sessions auf Video-film (oder Tonband) aufzunehmen.

Von ihm wird erwartet, eine hohe Stundenzahl zu auditieren und ein fehlerfreier fortgeschrittener Sec-Checker zu werden.

Um zu absolvieren, muß er die folgenden Erfordernisse erfüllen:

1. Hohe Stundenzahl - 6, 8, 10 Stunden täglich.
2. Das Video (oder das Tonband) hat vom Senior C/S (Höheren Fallüberwacher) der Org ein „Bestanden“ bekommen. ____
3. Beim Sec-Checken fehlerfreies Auditing zu liefern. ____
4. Das Sec-Check-Programm mindestens eines PCs abzuschließen. ____

BESCHEINIGUNGEN:

1. Ich bescheinige, daß ich alle Punkte auf diesem Checksheet abgeschlossen habe und daß ich fehlerfrei sec-checken kann.

INTERN

2. Dieser Intern ist ein völlig kompetenter Sec-Checker; ich habe seine Anwendung der Tech und die Resultate bei Sec-Check-PCs genau geprüft. Ich wäre glücklich, von diesem Auditor Sec-Checks zu bekommen.

INTERN-ÜBERWACHER

3. Dieser Intern hat eine 100% standardgemäße Anwendung der Tech, und ich wäre glücklich, ihn in meinem HGC anzustellen.

DIR. FÜR PROZESSING

4. Ich habe das Auditing dieses Interns von PCs bei Sec-Checks genau geprüft und seinem Video (oder Tonband) ein „Bestanden“ gegeben. Ich habe keine Vorbehalte über seine Fähigkeit, standardgemäß zu sec-checken. Er hat ausgezeichnete Resultate bei Sec-Check-PCs erzielt und hat meine uneingeschränkte Zustimmung, dieses Internship zu absolvieren. Ich wäre glücklich, von diesem Intern Sec-Checks zu bekommen.

FALLÜBERWACHER

5. a) EXAMINER macht die Überprüfung am E-Meter. _____
 b) Falls OK, leitet er den Intern zu C & A zur Zertifizierung weiter. _____
6. ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN (C & A): Der obengenannte Intern hat bescheinigt, daß er a) sich für den Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben hat, b) für den Kurs bezahlt hat, c) all die Materialien des Checksheet studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat, und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorgebracht hat; ihm wird folgendes Zertifikat verliehen: HUBBARD FORTGESCHRITTENER SEC-CHECKER (permanent).

C & A: _____ DATUM: _____

(Schicken Sie dieses Checksheet an den Internship-Verwalter zurück, damit es in der Akte des Interns abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung des
Checksheets unterstützt
durch
LRHs Einheit für
technische Forschung und
Zusammenstellungen

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

LRH:CSI:RTRC:rw:iw; Übers.:LB/EJ:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. JUNI 1984
Ausgabe III

Beschränkte
Verteilung:

FSO
AOs
Saint Hills
Kontinentale Orgs
Klasse-IV-Orgs (nur
wie besonders von
Flag autorisiert)

HUBBARD-AUDITORENKURS ZUM
RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN

NAME: _____ ORG: _____

BEGONNEN AM: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

POSTEN: _____

VORBEDINGUNG: HUBBARDS FORTGESCHRITTENER SEC-CHECKER-KURS
(Es ist vorzuziehen, aber nicht obligatorisch,
daß der Student ein Klasse-IV-Auditor oder
darüber ist.)

DAUER DES KURSES: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

STUDIEN-TECH: Die Studier-Tech muß vollständig angewendet werden. Studenten, die nicht Fast-Flow sind, müssen bei Checksheet-Punkten, die mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet sind, einen sternrangigen Checkout erhalten. Alle Übungen müssen gemacht werden. Theorie-Checksheet-Punkte können dem Studenten angerechnet werden, wenn er sie während früherer Auditoren-Ausbildung studiert hat.

PRODUKT: EIN KOMPETENTER AUDITOR DES RUNDOWNS FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN.

ZERTIFIKAT: Nach Abschluß dieses Checksheets kann dem Studenten das Zertifikat AUDITOR DES HUBBARD-RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN (vorläufig) verliehen 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 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 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 NULL: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

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 KSW-Serie Nr. 5R HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE	---	---	---
46:20	3. HCO PL 14. Febr. 65, KSW-Serie Nr. 4 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE	---	---	---
	4.	---	---	---
	5.	---	---	---
	6.	---	---	---

ABSCHNITT EINS: GRUNDLEGENDE THEORIE

	0. <u>BUCH</u> : SCIENTOLOGY 0-8, Kapitel: „Betrachtung und Mechanismen“						
	1. Klären Sie die folgenden Wörter im Tech Dictionary (bzw. in der Fachwortsammlung oder im Glossar dieses Kurses - Anm. d. Übers.) oder in einem guten deutschen Wörterbuch:						
	böse	---	---	destruktiv	---	---	---
	schädlich	---	---	überlebens-			
	Überleben	---	---	feindlich	---	---	---
	Impuls	---	---	Absicht	---	---	---
	Postulat	---	---	Zielsetzung	---	---	---
	psychotisch	---	---	böse Ziel-			
	Psychotiker	---	---	setzung	---	---	---
	Berechnung	---	---	Service-			
				Faksimile	---	---	---
				Verantwortung	---	---	---
	2. <u>BUCH</u> : ADVANCED PROCEDURE AND AXIOMS („Fortgeschrittenes Verfahren und Axiome“) (Das ganze Buch muß gelesen werden, bevor der Kurs abgeschlossen wird.)						
54:20	3. HCOB 15. Dez. 73, DER FORTGESETZTE MISSED WITHHOLD UND DER FORTGESETZTE OVERT MIT DATEN ÜBER DEGRADIERTE WESEN UND FALSCHES PTS-ZUSTÄNDE						
<u>BAND 1B</u>							
08:25	4. HCOB 20. Okt. 76 II, PTS-HANDHABUNG	---	---				
	5. <u>DEMO</u> : Was „falsches PTS-Sein“ ist und was darunter liegt.	---	---				

21:45	6.	*HCOB 28. Febr. 84, C/S-Serie Nr. 118 VORGETÄUSCHTE PTS-ZUSTÄNDE			
33:05	7.	HCOB 17. Juni 84, C/S-Serie Nr. 118-1 BÖSE ABSICHTEN UND FALSCHER PR	---	---	---
	8.	<u>DEMO</u> : Was ein „vorgetäuschter PTS-Zustand“ ist und wie er aufgedeckt werden kann.	---	---	---
35:05	9.	*HCOB 28. Nov. 70, PSYCHOSE	---	---	---
	10.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 7203C02, ESTO 3 AUSWERTUNG UND HANDHABUNG VON PERSONAL	---	---	---
	11.	<u>KNETDEMO</u> : Psychose.	---	---	---
	12.	Klären Sie folgendes in einem biographischen Lexikon oder in einer Enzyklopädie: Iwan, der Schreckliche (Iwan IV. Wassiljewitsch) Stalin Napoleon Hitler	---	---	---
52:00	13.	*HCOB 9. Mai 77 II MEHR ÜBER PSYCHOSE			
	14.	<u>KNETDEMO</u> : „Die eigentliche Grundlage aller Psychosen liegt im Motiv. Es handelt sich nicht um Kompetenz oder Inkompetenz.“	---	---	---
<u>BAND 2A</u>					
01:00	15.	*HCOB 15. Sept. 81 DIE KRIMINELLE PERSÖNLICHKEIT			
	16.	<u>DEMO</u> : Jedes Datum, das im HCOB vom 15. Sept. 81 in Großbuchstaben angegeben ist.	---	---	---
19:25	17.	HCOB 26. Apr. 82 DIE KRIMINELLE PERSÖNLICHKEIT UND DIE PSYCHS	---	---	---
28:30	18.	HCOB 6. Mai 82 DIE URSACHE VON KRIMINALITÄT	---	---	---
35:40	19.	HCO PL 5. Apr. 65 DIE HANDHABUNG DER UNTERDRÜCKERISCHEN PERSON, DIE GRUNDLAGE DER GEISTESKRANKHEIT	---	---	---
<u>BAND 2B</u>					
43:40	20.	*HCOB 10. Aug. 76R, rev. 5.9.78 <u>R/Ses, WAS SIE BEDEUTEN</u>	---	---	---
<u>BAND 3A</u>					
21:30	21.	*HCOB 6. Juni 84 I ROCKSLAMS, MEHR ÜBER			
25:50	22.	*HCOB 29. Sept. 65 DER ANDAUERENDE OVERT-AKT	---	---	---
35:30	23.	*HCOB 10. Mai 72, ROBOTISMUS	---	---	---
	24.	<u>KNETDEMO</u> : a) Die Beziehung von bösen Zielsetzungen zu Overts. b) Warum böse Zielsetzungen und Overts eine Person dazu bringen würden, sich zurückzuhalten.	---	---	---
<u>BAND 3B</u>					
01:05	25.	HCOB 5. Febr. 77, C/S-Serie Nr. 100 WITZBOLDE UND HERABSETZER	---	---	---
10:15	26.	HCOB 16. März 77, DER SPIELER	---	---	---
12:30	27.	*HCOB 27. März 84, C/S-Serie Nr. 119 STECKENGEBLIEBENER DIANETIK-CLEAR: GELÖST	---	---	---
	28.	<u>DEMO</u> : a) Warum böse Zielsetzungen jemanden auf der Brücke steckenbleiben lassen könnten. b) Warum das Beseitigen der bösen Ziel- setzungen einer Person sie wieder auf der Brücke fortschreiten lassen könnte.	---	---	---

29.			
30.		---	---
31.		---	---
32.		---	---
33.		---	---
34.		---	---
35.		---	---
36.		---	---
37.		---	---

ABSCHNITT ZWEI: VORTRÄGE ÜBER EXPANDED DIANETIK

1.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 7203C30 XDN-1 EXPANDED DIANETICS		
2.	<u>KNETDEMO</u> : a) Was eine OCA-Kurve, die links niedrig ist, anzeigt. b) Was eine OCA-Kurve, die rechts niedrig ist, anzeigt.	---	---
3.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 7204C07 XDN-2 EXPANDED DIANETICS UND WORTKLÄREN	---	---
4.	<u>KNETDEMO</u> : Das Auditing auf den Mind des PCs abstimmen.	---	---
5.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 7204C07 XDN-3 DIE VERWALTUNGSARBEIT DES AUDITORS	---	---
6.	<u>TONBANDVORTRAG</u> : 7204C07 XDN-4 KRANKHEIT - DER DURCHBRUCH	---	---
7.		---	---
8.		---	---
9.		---	---

ABSCHNITT DREI: VERFAHREN

1.	Klären Sie die folgenden Ausdrücke im Tech Dictionary (bzw. in der Fachwortsammlung oder im Glossar dieses Kurses - Anm. d. Übers.): Verwirrung _____ vorhergehende Rechtfertigung _____ Verwirrung _____		
<u>BAND 3B</u> 22:45	2. *HCOB 5. Juni 84, Nr. 1 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen DER RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN		
30:00	3. *HCOB 6. Juni 84, Nr. 2 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen DIE „VERLORENE TECH“ DER HANDHABUNG VON OVERTS UND BÖSEN ZIELSETZUNGEN	---	---
45:20	4. <u>KNETDEMO</u> : Was eine vollständige, erfolgreiche Handhabung von Overts einschließen muß.	---	---
49:15	5. *HCOB 2. Nov. 61 DIE PRIOR CONFUSION	---	---
	6. HCOB 30. Juli 62 EIN REIBUNGSLOSES 25-STUNDEN-INTENSIV FÜR DAS HGC	---	---
	7. <u>TONBANDVORTRAG</u> : 6110C03 DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG	---	---

BAND 4A

- 01:00 8. *HCOB 7. Juni 84, Nr. 3 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen
DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG: NEUER
TECHNISCHER DURCHBRUCH
9. KNETDEMO: Eine vorhergehende Verwirrung und
ihre Beziehung zu Problemen, Overts und
bösen Zielsetzungen. _____
- 14:15 10. *HCOB 8. Juni 84, Nr. 4 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen
DAS BEREINIGEN VON RECHTFERTIGUNGEN _____
11. ÜBUNG: Üben Sie unter Verwendung nicht bedeu-
tungstragender Fragen (wie z.B.: "Hast du
jemals Äpfel gestohlen?") wie man den Führungs-
stil verwendet, um an eine Overtkette heranzuge-
langen, die Overts und die Rechtfertigungen
zu ziehen.
a) Mit Bullbaiting _____
b) Ohne Bullbaiting _____
- 20:55 12. *HCOB 9. Juni 84, Nr. 5 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen
DAS AUDITIEREN DES RUNDOWNS FÜR FALSCHER
ZIELSETZUNGEN _____

BAND 4B

- 08:10 13. *HCOB 10. Juni 84, Nr. 6 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen
ANWEISUNGEN ZUM RUNDOWN FÜR FALSCHER
ZIELSETZUNGEN _____
14. KNETDEMO: Das vollständige Verfahren für den
Rundown für falsche Zielsetzungen. _____
- 14:15 15. HCOB 11. Juni 84, Nr. 7 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen,
DAS FALLÜBERWACHEN DES RUNDOWNS FÜR
FALSCHER ZIELSETZUNGEN _____
- 50:40 16. *HCOB 12. Juni 84, Nr. 8 der Serie über den
Rundown für falsche Zielsetzungen
AUDITORENFEHLER AUF DEM RUNDOWN FÜR FALSCHER
ZIELSETZUNGEN _____

BAND 5A

- 04:25 17. *HCOB 6. Nov. 64, AUDITINGSTILE _____
18. TONBANDVORTRAG: 6403C19
DAS FLATMACHEN EINES PROZESSES _____
19. DEMO: Wie ein Auditor etwas restimuliert, das
auditiert werden soll. _____
20. ÜBUNG: Verwenden Sie eine nicht bedeutungs-
tragende Frage, fahren Sie sie ein, damit Sie
das restimulieren, was da ist, um auditiert
zu werden. _____

- 52:35 21. *HCOB 8. Okt. 70, C/S-Serie Nr. 20
BESTÄNDIGE F/N _____

BAND 5B

- 05:15 22. *HCOB 21. März 74, ENDPHÄNOMENE _____
23. ÜBUNG: Das vollständige Verfahren des
Rundowns für falsche Zielsetzungen
a) ohne Bullbaiting _____
b) mit Bullbaiting. _____
- 16:35 24. HCOB 5. Sept. 78
ANATOMIE EINES SERVICE-FAKSIMILES _____
- 34:10 25. HCOB 6. Sept. 78 II
SERVICE-FAKSIMILES UND ROCKSLAMS _____
26. KNETDEMO: Die Beziehung zwischen einem
Service-Faksimile und einer bösen Zielsetzung. _____

48:40	27.	HCOB 22. Apr. 80, ASSESSMENT-ÜBUNGEN	---	---	---
	28.	ÜBUNG:			
		TR 1-Q1	---	---	---
		TR 1-Q2	---	---	---
		TR 1-Q3	---	---	---
<u>BAND 6A</u>					
34:45	29.	*HCOB 13. Juni 84, Nr. 9 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen KORREKTURLISTE ZUM RUNDOWN FÜR FALSCH ZIELSETZUNGEN	---	---	---
	30.	ÜBUNG: Die Korrekturliste zum Rundown für falsche Zielsetzungen und ihre Handhabungen, bis sie reibungslos und professionell verwendet wird. a) Ohne Bullbaiting. b) Mit Bullbaiting.	---	---	---
<u>BAND 6B</u>					
40:20	31.	HCOB 14. Juni 84, Nr. 10-A der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen GRUNDLEGENDES FORMULAR DES RUNDOWNS FÜR FALSCH ZIELSETZUNGEN	---	---	---
58:20	32.	HCOB 15. Juni 84 DER RUNDOWN FÜR FALSCH ZIELSETZUNGEN - INFORMATION FÜR ORGS UND MISSIONEN	---	---	---
	33.		---	---	---
	34.		---	---	---
	35.		---	---	---
	36.		---	---	---
	37.		---	---	---
	38.		---	---	---
	39.		---	---	---
	40.		---	---	---
	41.		---	---	---

ABSCHNITT VIER: STUDENTEN-AUDITING

1. Der Student auditiert zumindest einen Preclear mit dem Rundown für falsche Zielsetzungen zu einem spektakulären Ergebnis, wobei er beständig gut gemachte (WD) oder sehr gut gemachte (VWD) Sessions liefert.
- 2.
- 3.
- 4.

ABSCHNITT FÜNF: KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. Ich bescheinige, daß ich das obige Checksheet vollständig abgeschlossen habe, keine Mißverständnisse in den Kursmaterialien habe und die Materialien des Kurses beständig und erfolgreich anwenden kann.

STUDENT: _____ DATUM: _____

2. Ich habe diesen Studenten nach besten Kräften ausgebildet, und er hat die Erfordernisse dieses Checksheets abgeschlossen, kennt die Checksheet-Daten und kann sie anwenden.

KURSÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

FALLÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. BEDINGT: Wenn der Student Methode-1-Wortklären und den Studenten-Hat nicht abgeschlossen hat oder den Grundlegenden Rundown (PRD) oder den Grundlegenden Korrektur-Rundown nicht gemacht hat, dann muß eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets in der Qualifikationsabteilung gemacht werden. Bestanden ist sie mit 85%.

4. Der Student bescheinigt, daß er

a) sich ordnungsgemäß auf dem Kurs eingeschrieben hat, b) für den Kurs bezahlt hat, c) all die Materialien des Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Ergebnisse hervorbringen kann; ihm wird das Zertifikat AUDITOR DES HUBBARD-RUNDOWNS FÜR FALSCHER ZIELSETZUNGEN (vorläufig) verliehen.

STUDENT: _____ DATUM: _____

ZERTIFIZIERUNGEN & AUSZEICHNUNGEN: _____ DATUM: _____

5. QUAL.-SEC. oder C&A: informiert den Absolventen, daß er innerhalb eines Jahres das Internship machen muß, um sein provisorisches Zertifikat permanent zu machen.

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

Leiten Sie den Absolventen zum Auditor-Internship des Rundowns für falsche Zielsetzungen und dieses Formular zum Kursverwalter (damit er es in der Akte des Studenten ablegt) weiter.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Bei der Zusammenstellung
des Checksheets unterstützt
von
LRHs Einheit für
technische Forschung und
Zusammenstellungen

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

LRH:CSI:RTRC:rw:iw; Übers.:LB:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Publications

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 16. JUNI 1984
Ausgabe IV

Beschränkte
Verteilung:

FSO
AOs
Saint Hills
Kontinentale Orgs
Klasse-IV-Orgs (nur
wie besonders von
Flag autorisiert)

HUBBARD-AUDITOR-INTERNSHIP ZUM
RUNDOWN FÜR FALSCHER ZIELSETZUNGEN

NAME: _____ POSTEN: _____

ORG: _____ BEGONNEN AM: _____

ABGESCHLOSSEN AM: _____

VORBEDINGUNGEN: Hubbards fortgeschrittener Sec-Checker-Kurs (per-
manent).
Hubbard-Auditorenkurs zum Rundown für falsche
Zielsetzungen.

DAUER: 2 Wochen bei Vollzeitstudium.

ZWECK: EINEN HUBBARD-AUDITOR FÜR DEN RUNDOWN FÜR FALSCHER ZIEL-
SETZUNGEN ZU VERVOLLKOMMENEN, BIS ER PROFESSIONELLES NIVEAU ER-
REICHT.

VORGEHENSWEISE: Bei Internships geben sich die Interns die erforderlichen sternrangigen Checkouts gegenseitig. High-Crime-Checkouts und Cramming-Aktionen, die sternrangige Checkouts erfordern, werden tatsächlich so gemacht, und nicht nach dem Fast-Flow-System. (Vgl.: HCOB 24. Jan. 77, ZUSAMMENFASSUNG ZUR KORREKTUR DER TECHNOLOGIE)

„Jeder Kursabsolvent, der seinen Hut als Student trug, sollte in der Lage sein, sich hinzusetzen und seine Materialien sofort auszuchecken, da angenommen wird, daß er es beim ersten Mal mitgekriegt hat.“ (Vgl.: HCOB 26. Febr. 78, INTERNSHIPS GEGENÜBER KURSEN)

High-Crime-Checkouts werden auf alle Theorie-Punkte gemacht. Bei den praktischen Punkten entscheidet der Intern-Überwacher oder der Cramming-Officer, ob sie endgültig bestanden sind.

Sollte der Intern mit seinen Materialien irgendwelche Schwierigkeiten haben, wird dies unter vollständiger Verwendung der Studiertechnologie, unter der Verwendung von False-Data-Stripping und/oder Crashing-M/U-Tech gehandhabt.

ZERTIFIKAT: Dem Absolventen dieses Internships wird ein mit goldenem Siegel versehenes Zertifikat AUDITOR DES HUBBARD-RUNDOWNS FÜR FALSCHER ZIELSETZUNGEN (permanent) verliehen.

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 (z.B. finden Sie auf dem Checksheet neben dem Datum und Titel der Ausgabe „1A 38:35“ - diese Ausgabe beginnt also auf Band 1A bei 38 Minuten und 35 Sekunden). 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!

TEIL EINS: HIGH-CRIME-CHECKOUTS ÜBER DIE THEORIE UND
ÜBERPRÜFUNG DES PRAKTISCHEN

ABSCHNITT A: PRÜFUNG

Machen Sie eine Prüfung gemäß HCOB 26. Febr. 78, INTERNSHIPS GEGENÜBER KURSEN.

Die Prüfung gilt bei 85% als bestanden. Jene, die 85% oder darüber hatten, handhaben die nicht bestandenen Fragen im Cramming.

Unterhalb von 85% muß der Student eine Wiederauffrischung (einen Retread) des Hubbard-Auditorenkurses zum Rundown für falsche Zielsetzungen machen, bevor er auf dem Internship zugelassen wird.

Note: _____

Examiner: _____

ABSCHNITT B: HIGH-CRIME-CHECKOUTS

Hinweis: Jeder der folgenden Punkte, der vom Studenten bereits bei einem High-Crime-Checkout bestanden wurde, braucht nicht erneut ausgecheckt zu werden.

- | | | | | | |
|----------|----|---|-------|-------|-------|
| 1A 00:55 | 1. | HCOB 5. Juni 84, Nr. 1 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen,
DER RUNDOWN FÜR FALSCHER ZIELSETZUNGEN | _____ | _____ | _____ |
| 1A 08:10 | 2. | HCO PL 6. Juni 84, Nr. 2 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen,
DIE „VERLORENE TECH“ DER HANDHABUNG VON OVERTS
UND BÖSEN ZIELSETZUNGEN | _____ | _____ | _____ |

1A 23:25	3.	HCOB 7. Juni 84, Nr. 3 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, DIE VORHERGEHENDE VERWIRRUNG: NEUER TECHNISCHER DURCHBRUCH	___	___	___
1A 36:45	4.	HCOB 9. Juni 84, Nr. 5 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, DAS AUDITIEREN DES RUNDOWNS FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	___	___	___
1B 22:10	5.	HCOB 10. Juni 84, Nr. 6 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, ANWEISUNGEN ZUM RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	___	___	___
1B 28:10	6.	HCOB 12. Juni 84, Nr. 8 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, AUDITOREN-FEHLER AUF DEM RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	___	___	___
1B 42:30	7.	HCOB 13. Juni 84, Nr. 9 der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, KORREKTURLISTE ZUM RUNDOWN FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	___	___	___
2A 48:45	8.	HCOB 14. Juni 84, Nr. 10-A der Serie über den Rundown für falsche Zielsetzungen, GRUNDLEGENDES FORMULAR DES RUNDOWNS FÜR FALSCH E ZIELSETZUNGEN	___	___	___
	9.		___	___	___
	10.		___	___	___
	11.		___	___	___
	12.		___	___	___
	13.		___	___	___

ABSCHNITT C: ÜBERPRÜFUNG DES PRAKTISCHEN

DIE FOLGENDEN PRAKTISCHEN ÜBUNGEN WERDEN AUSGEHECKT UND BEKOMMEN VOM INTERN-ÜBERWACHER ODER VOM CRAMMING-OFFICER EIN „BESTANDEN“:

1. Verfahren des RDs für falsche Zielsetzungen. ___
2. Korrekturliste zum Rundown für falsche Zielsetzungen. ___

TEIL ZWEI: AUDITING-ERFORDERNISSE

Der Intern beginnt jetzt, PCs, PCs, PCs auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen zu auditieren, und beginnt auch sofort, seine Sessions auf Videofilm (oder Tonband) aufzunehmen.

Von ihm wird erwartet, eine hohe Stundenzahl zu auditieren und ein fehlerfreier Auditor für den Rundown für falsche Zielsetzungen zu werden.

Um zu absolvieren, muß er die folgenden Erfordernisse erfüllen:

1. Hohe Stundenzahl - 6, 8, 10 Stunden täglich. ___
2. Das Video (oder das Tonband) hat vom Senior C/S (Höheren Fallüberwacher) ein „Bestanden“ bekommen. ___
3. Auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen fehlerfreies Auditing zu liefern. ___
4. Zumindest einen PC auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen abzuschließen. ___

BESCHEINIGUNGEN:

1. Ich bescheinige, daß ich alle Punkte auf diesem Checksheet abgeschlossen habe und daß ich die Verfahrensweise des Rundowns für falsche Zielsetzungen fehlerfrei im Auditing verwenden kann.

 INTERN

2. Dieser Intern ist ein völlig kompetenter Auditor des Rundowns für falsche Zielsetzungen; ich habe seine Anwendung der Tech und die Resultate bei PCs auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen genau überprüft. Ich wäre glücklich, von diesem Auditor auditiert zu werden.

 INTERN-ÜBERWACHER

3. Dieser Intern wendet die Tech 100%ig standardgemäß an, und ich wäre glücklich, ihn in meinem HGC anzustellen.

 DIR. FÜR PROZESSING

4. Ich habe das Auditing dieses Interns von PCs auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen genau geprüft und seinem Video (oder Tonband) ein „Bestanden“ gegeben. Ich habe keine Vorbehalte über seine Fähigkeit, diese Tech im Auditing standardgemäß zu verwenden. Er hat bei PCs auf dem Rundown für falsche Zielsetzungen ausgezeichnete Resultate erzielt und hat meine uneingeschränkte Zustimmung, dieses Internship zu absolvieren. Ich wäre glücklich, von diesem Intern auditiert zu werden.

 FALLÜBERWACHER

6. a) EXAMINER macht die Überprüfung am E-Meter. _____
 b) Falls OK, leitet er den Intern zu C & A zur Zertifizierung weiter. _____
6. ZERTIFIZIERUNGEN UND AUSZEICHNUNGEN (C & A): Der obengenannte Intern hat bescheinigt, daß er a) sich für den Kurs ordnungsgemäß eingeschrieben hat, b) den Kurs bezahlt hat, c) all die Materialien des Checksheets studiert hat und versteht, d) die auf dem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Resultate hervorgebracht hat; ihm wird das Zertifikat AUDITOR DES HUBBARD-RUNDOWNS FÜR FALSCHES ZIELSETZUNGEN (permanent) verliehen.

C & A: _____ DATUM: _____

(Schicken Sie dieses Checksheet an den Internship-Verwalter zurück, damit es in der Akte des Interns abgelegt wird.)

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Zusammenstellung des Checksheets
unterstützt durch
LRHs Einheit für technische Forschung und Zusammenstellungen

LRH:CSI:RTRC:sw:rw:iw;
Übers.:LB/EJ:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era

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

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 2. JULI 1984

MAA
DO NOT REMOVE

Wiedervervielfältigen
Alle Führungskräfte
Alle Mitarbeiter
EstOs
Hatting-Officer
SSO
MAAs/EOs

EstO-Serie Nr. 59

Führungsserie Nr. 41

HATTING UND DIE UMGEBUNG

Ich habe einen bestimmten Unterschied zwischen früheren Umgebungen, in denen ich Leute gehattet habe, und der derzeitigen Umgebung ausfindig gemacht. Das Meer, der Krieg und die Wildnis bei Expeditionen stellen alle sehr gefährliche Orte dar, und eine Person wird entweder gehattet oder sie beißt auf höchst grausame Weise ins Gras - nicht weil irgendein Vorgesetzter ihn fertigmachen wird, sondern weil ihn die Umgebung nicht nur auslöschen, jedoch auch noch obendrein quälen wird.

Nun, nehmen wir einmal an, Sie hätten einen Untergebenen, der Ihnen immer Probleme schickt. Er handhabt sie nie, schlägt keine Handhabung vor und versucht auch nicht, sie zu handhaben. Er erfindet sie sogar. Was würden Sie von einem Mitarbeiter halten, der so ist? Man könnte nachsichtsvoll sagen, daß er einfach neu, nicht ausgebildet oder taub oder blind ist oder daß er eine Menge Mißverständnisse hat. In einigen Fällen können sie der Grund für diese Art von Verhalten sein. Aber es gibt auch noch diesen anderen Faktor der Umgebung.

Ich habe mir ungebildete Mannschaften genommen, die der Abschaum aus dem Hafen waren, und mit meiner Hat-Ausbildung wurden sie sehr schnell zu einer zackigen Mannschaft. Diese Kerle waren nicht nur ungebildet; jemand der lesen konnte, flößte ihnen sogar Ehrfurcht ein, weil sie es nicht konnten. Trotzdem konnten sie gehattet werden, und zwar schnell. Der Unterschied zwischen dem und der Ausbildung der Mitarbeiter in unseren Orgs besteht darin, daß diese Kerle in der Lage sein mußten, in einer Umgebung zu arbeiten, die keine Gnade mit ihnen hätte, wenn sie versagten. Sie wurden durch die Umgebung gezwungen, ihre Hats zu kennen und zu tragen, wenn sie überleben wollten.

Ein Vorgesetzter in einer Org kann seine Untergebenen durch Zwang dazu bringen, die Arbeit zu erledigen. Dieser Zwang oder vielleicht auch diese Drohungen kommen jedoch nur von einem Vorgesetzten, nicht von der Umgebung. Ein Mitarbeiter könnte das Gefühl haben, daß er nichts zu verlieren hat, wenn er nicht gehattet wird. Er wird nicht gequält oder getötet werden. Er wird bloß einen Vorgesetzten haben, der ein bißchen wütend auf ihn ist, was wirklich recht mild ist.

Mit anderen Worten, wir versuchen offensichtlich, Leute in einem völlig sicheren Raum in ihrem Hat auszubilden, in einem Raum, der keine Drohung für sie darstellt, ob sie nun gehattet

werden oder nicht. Irgend jemand wird ja doch kommen und alle Scherben aufheben und all die Rechnungen zahlen, oder sie können blowen und wieder ihr Marihuana rauchen.

Tatsächlich könnte uns die Umgebung, in der wir leben, auffressen. Für einen Mitarbeiter gibt es persönlich mehr Drohung, wenn er seine Aufgabe jetzt nicht erfüllt, als es auf dem Meer oder im Krieg oder bei etwas Ähnlichem gibt. Die Drohung bezieht sich auf die Ewigkeit - wenn wir es nicht schaffen.

Man könnte einen Mitarbeiter fragen, der sich weigert, gehattet zu werden, wie es ihm gefiele, die ganze kommende Ewigkeit blind, im Dunkeln und in Schmerzen zu verbringen. Er würde wahrscheinlich sagen, es gefiele ihm nicht. Aber wenn wir es nicht schaffen, dann bekommen wir das, und dazu verurteilt er diesen Planeten.

Für manche klingt dies wahrscheinlich ein bißchen verrückt, es ist aber die reinste Wahrheit, die ich jemals geäußert habe.

Ein Mitarbeiter, der sich weigert, gehattet zu werden, weiß nicht, was wir zu tun versuchen. Er erkennt nicht, daß er selbst im nächsten Leben dran ist, wenn wir es nicht schaffen.

Wenn ein Matrose nicht gehattet wurde, starb er seiner Einschätzung nach nur einmal. Wenn Mitarbeiter in unseren Orgs nicht gehattet werden, verdammen sie sich und diesen Planeten tausendmal und öfter zum Tod.

Verstehen Sie also bitte, daß wir - so mild die Umgebung Ihnen auch scheinen mag - tatsächlich einen echten Krieg gegen Unwissenheit und Versklavung führen. Aber wir haben die Tech, um zu gewinnen.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen

von der
CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:cr:iw; Übers.:LB/HE:1b
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Publications

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 15. JULI 1984

Ausgabe für die breite
Öffentlichkeit
Alle AOs und SHs
Alle Klasse-VI-Orgs
Alle Missionen
Alle Führungskräfte
und Mitarbeiter
Hats von FBOs
Hats der Finanzabteilung
Hats von Registraren

PREISE FÜR PROFESSIONELLE

(Dieser Policybrief HEBT den HCO PL vom 13. Nov. 76R, selber Titel, AUF, der von einem anderen geschrieben wurde und der meine Ratschläge über Preise für Professionelle alter-ised hat.)

(Vgl.: HCO PL 27. Okt. 61 WIEDEREINSETZUNG VON PREISEN
FÜR PROFESSIONELLE
HCO PL 29. Mai 62 PREISE FÜR PROFESSIONELLE)

Es ist immer beabsichtigt gewesen, Scientology für alle verfügbar zu machen, aber an erster Stelle und vor allem für die Fähigen, die dabei helfen können und helfen werden, unsere Aufgabe zu erfüllen.

Dies setzt Auditoren und jene, die Auditoren werden möchten, an die Spitze der Liste, um besondere Berücksichtigung hinsichtlich der Gebühren für Dienstleistungen zu verdienen. Dies sind die wertvollsten Wesen des Planeten, und viele von ihnen werden benötigt, wenn wir die Leute auf diesem ganzen Planeten klären wollen.

Um Auditoren-Ausbildung zu fördern und um Auditoren dabei zu helfen, ihr eigenes Prozessing zu bekommen, gibt es daher spezielle Preise von HGC-Prozessing für Auditoren und Auditor-Studenten.

Preise für Professionelle werden folgendermaßen definiert:

50% ERMÄSSIGUNG VOM VOLLEN PREIS FÜR DIE ÖFFENTLICHKEIT BEI DEN GEKAUFTEN HGC-DIENSTLEISTUNGEN.

Preise für Professionelle bei HGC-Dienstleistungen einschließlich des Reinigungs-Rundowns gelten für jeden, der ein gültiges professionelles Auditoren-Zertifikat für die höchste Stufe der Auditoren-Ausbildung besitzt, die in dieser Organisation erhältlich ist, und für jeden, der für einen professionellen Auditorenkurs bezahlt hat und derzeit für ihn eingeschrieben ist und den Kurs in der Akademie der Org besucht (HRD-Kurs, Akademie-Stufen 0-IV, NED, Hubbard-Auditing-Spezia-

listen-Kurs). Eine kurze Pause zwischen Kursen, die gemacht wird, um HGC-Dienstleistungen zu erhalten, schließt jemanden nicht davon aus, Preise für Professionelle gewährt zu bekommen, solange die Person sich für ihren nächsten Kurs eingeschrieben und die Genehmigung des Direktors für Ausbildung (D of T) dafür bekommen hat. Preise für Professionelle gelten nur dann, wenn für die HGC-Dienstleistung(en) voll in bar oder mit Scheck bezahlt wird.

Die Bedingungen, unter denen Studenten auf dem professionellen TR-Kurs ein Anrecht auf HGC-Preise für Professionelle haben, sind im HCO PL vom 6. Aug. 83, WORAUS EIN PROFESSIONELLER TR-KURS BESTEHEN MUSS, beschrieben.

Um in einer Saint-Hill-Org Preise für Professionelle gewährt zu bekommen, muß die Person den SHSBC oder den Klasse-VIII-Kurs bezahlt und sich für ihn eingeschrieben haben, oder sie muß wie oben beschrieben ein gültiges Zertifikat, das in Kraft ist, für den SHSBC oder den Klasse-VIII-Kurs besitzen. Im Fall einer AO muß die Person den Klasse-VIII-Kurs bezahlt und sich für ihn eingeschrieben haben oder gemäß dem Obigen ein gültiges Zertifikat dafür besitzen, das in Kraft ist, um Preise für Professionelle bei HGC-Dienstleistungen in Anspruch nehmen zu können. Preise für Professionelle gelten nicht für die FSO (Flag Service Org).

Wenn jemand Preise für Professionelle nutzt, können keine anderen Ermäßigungen für die betreffende Dienstleistung abgezogen werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

Als offizielle Richtlinie
der Kirche angenommen
von der

CHURCH OF SCIENTOLOGY
INTERNATIONAL

LRH:CSI:pm; Übers.:LB/EJ:lb
Übersetzung genehmigt vom
LRH Comm New Era Pubs