

LRH COMM _____

GERMAN TRANSLATIONS I/C, CLO EU

12 October 1986

Dear LRH Comm,

Re: German HCO PL 10 July 1986, Issue II

The first page of the German translation of HCO PL 10.7.86 II as sent to you earlier, contained a typo on page 1 in the parenthesis text under the head, saying it was written in October 1986, whereas it should state "October 1985".

This has been corrected.

Please replace the earlier incorrent issue that was sent to you by this new and corrected one.

Die erste Seite der deutschen Übersetzung des HCO PL 10.7.86 II, wie sie Euch vorher zugeschickt wurde, enthielt einen Tippfehler auf Seite 1 im Klammertext unter dem Kopf der Ausgabe (es hieß dort „im Oktober 1986 geschrieben“ und hätte „im Oktober 1985 geschrieben“ heißen sollen).

Dies wurde korrigiert.

Ersetzt bitte die frühere inkorrekte Ausgabe durch diese neue.

Eckehard Junge
T/German Transl. I/C
TU, CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. JULI 1986
AUSGABE I

Wiederver-
vielfältigen
Führungskräfte
Alle Mitarbeiter
Alle Mitarbeiter-Hats

(Dieser HCO PL wurde im Oktober 1985 geschrieben, wurde jedoch nicht zu Mimeo geschickt. Er wurde kürzlich gefunden und wird jetzt herausgegeben, wie es ursprünglich beabsichtigt war.)

Admin-Know-how-Serie Nr. 50

DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN

(Bezugsmaterialien:

HCO PL 7. Febr. 65 korr. u. wiederhrsg. 12.10.85	Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN ARTEN VON AUSGABEN
HCO PL 24. Sept. 70RA rev. 3.7.77)	

1965 schrieb ich den Policybrief DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN. Er erscheint als der erste Punkt von nahezu jedem Scientology- und Dianetik-Kurs-Checksheet. Und das mit gutem Grund. Die unerschütterliche und unnachsichtige Anwendung dieser einen Ausgabe durch jeden Scientologen ist unser einziges sicheres Mittel, die Technologie rein und die Zukunftshoffnung der Menschheit lebendig zu erhalten.

Es mag jedoch nicht allgemein verstanden sein, daß die Prinzipien, die in diesem Policybrief angegeben werden, nicht nur für das gelten, was gemeinhin als „Tech“ bezeichnet wird – die Erste-Dynamik-Technologie, wie sie in HCO-Bulletins angegeben wird. Sehen Sie, wenn „Tech“ raus geht, leidet der PC. Wenn „Admin“ raus geht, dann geht es mit der Org bergab.

Daher muß man, um die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten, nämlich der ganzen Scientology, auf Standard-Tech und -Admin bestehen. Die Prinzipien des unveränderlichen Einhaltens von präziser Technologie, der konstanten Wachsamkeit gegenüber technischem Alter-is und der Beharrlichkeit, daß jeder Scientologe sich an diese Regeln halte, gelten ganz genauso streng für die Dritte-Dynamik-Technologie der Standard-Verwaltung – POLICY.

POLICY

POLICY umfaßt die grundlegenden Pflichten eines Mitarbeiters, die Präzisions-Technologie des Managements mit all ihren Aspekten und auf jeder Ebene sowie Standard-Ethik und Rechtsverfahren. Policy findet man in HCO PLs, Flag-Orders, Zentral-Büro-Befehlen, LRH EDs, auf Tonband aufgenommenen Vorträgen und in anderen ordnungsgemäß autorisierten und quellengetreuen Verwaltungsausgaben.

Genauso wie unsere Technologie für die Handhabung des Individuums sind auch unsere Policies für die Einrichtung und Expansion effektiver Organisationen auf grundlegende Gesetze des Lebens gegründet, die durch eine äußerst gründliche Forschungsarbeit und sehr eingehende Erfahrung erschlossen worden sind. Jede Policy, die wir haben, ist der Feuerprobe unterworfen worden - „Funktioniert es?“ - und hat sie bestanden. Weder Tech noch Policy gestatten Interpretation, Abänderung oder „neue Ideen“, die von der Bank erzeugt werden. Gescheite, konstruktive Anwendung exakter Prinzipien, ja. Ausschmückung und Besserwissen, nein.

Für Sie als einzelne Führungskraft oder einzelnen Mitarbeiter bedeutet die „Funktionsfähigkeit der Admin erhalten“, sicherzustellen, daß Sie all die Policy haben, die sich auf Ihren Posten und auf Ihren Hat als Mitarbeiter bezieht. Es bedeutet, darauf zu bestehen, daß die Qualifikationsabteilung Ihrer Org eine komplette Bibliothek von Policy zur Verwendung durch Mitarbeiter aufrechterhält und daß diese nicht entmocht, versteckt oder unbrauchbar gemacht wird. Es bedeutet, die Policies seines Jobs durch Standard-Hatting und -Ausbildung zu kennen. Es bedeutet, darauf zu bestehen, daß Standard-Mitarbeiter-Kurse existieren, komplett mit der Policy WAS IST EIN KURS? „in“ bis zum letzten Komma, und daß die Absolventen dieser Mitarbeiter-Kurse angesichts der Idee, daß irgend jemand Standard-Policy alter-ist, in helle Wut geraten. Es bedeutet, zu verlangen, daß die Qualifikationsabteilung eine harte, standardgemäße Cramming-Sektion bereitstellt, die Abweichungen von der Policy beim ersten Innehalten einer Statistik entdeckt und die Sache sofort auf Teufel komm raus handhabt - einschließlich herauszufinden, wie es möglich war, daß die Szene überhaupt erst verkehrt laufen konnte, und DIESE SACHE ebenfalls zu korrigieren. Es bedeutet totale Hingabe an die Sache, von seiten eines jeden Scientologen bis hin zum letzten Scientologen, standardgemäße Verwaltung genau nach den gegebenen Regeln reinzubringen. Es bedeutet eine absolut un-nachsichtige Linie aufrechtzuerhalten, standardgemäße Admin IN zu HALTEN.

OUT-ADMIN

Während unsere allgemeine Erfolgsgeschichte extrem herausragend ist, ist die Geschichte unserer Organisationen hier und da mit Statistik-Zusammenbrüchen befleckt, die durch Out-Admin erzeugt worden sind. Diese reichen in der Größenordnung vom Zusammenbruch des Postens eines einzelnen Mitarbeiters bis hin zum beinahe völligen Zusammenbruch des gesamten Scientology-Netzwerkes in den 60er Jahren, als Squirrel-„Führungskräfte“ bei Welt-Weit auf der Grundlage ihres eigenen Besserwissens „managten“, und dies über Unmengen

an Mißverständnissen hinsichtlich grundlegender Policy hinweg. Diese Szene wurde gerettet, indem die Admin-Squirrels von den Linien entfernt, ihre Befehle aufgehoben und die einfachen policy-gemäßen, gewöhnlichen Aktionen durchgeführt wurden: Org-Boards wurden in Ordnung gebracht und wurden bekannt gemacht. Hat-Checksheets und Packs wurden zusammengestellt und wurden von allen Mitarbeitern voll studiert und verwendet. Ein Stundenplan wurde aufgestellt, aufgehängt und eingehalten usw. Wirklich sehr einfach. Es mußte bloß GETAN werden.

Die Tatsache ist die, daß jeder Organisationsfehlschlag oder Niedergang in unserer Geschichte daraufhin zurückverfolgt werden kann, daß Standard-Admin OUT ging. Ebenso kann jeder Boom oder jeder Wiederaufschwung darauf zurückverfolgt werden, daß Policy IN gebracht wurde. Dies trifft in jedem einzelnen Falle zu.

BEISPIELE

Es wurde einmal festgestellt, daß eine höhere Führungskraft (schon längst entdeckt und ihres Amtes enthoben) versuchte, eine größere Org von ihrem höheren Managementposten aus auf täglicher Basis zu leiten, obwohl sich diese Org mehrere Ebenen unter der Führungskraft befand und obwohl zahlreiche, eindeutig klare Policies eine solche Aktivität verbieten. Doch diese Person „wußte es besser“. Und sie brachte es fertig (und nicht zufällig), die Lieferung der Org zum Zusammenbruch zu bringen und einen größeren Schlamassel zu hinterlassen, den andere on-policy Führungskräfte dann auf der Grundlage einer Notlage wieder ausbaden mußten.

Eben von demselben Herrn Besserwisser fand man auch, daß er darauf hingearbeitet hatte, auf die Kommunikationslinien einiger Mitarbeiter zu kommen, die ein hochwichtiges Projekt durchführten, um eine wankende Org wiederzubeleben. Er führte diesen Leuten verdeckt seine eigenen Instruktionen zu, die vollständig policy-widrig waren und den genehmigten Schritten des Projektes gänzlich widersprachen, und veranlaßte sie dazu, anstatt der Policy seine „erfolgreichen Aktionen“ voranzutreiben. Das Ergebnis war ein gescheitertes Projekt, welches noch einmal ganz von vorne gemacht werden mußte. Hätten diejenigen, die mit der Ausführung des Projektes betraut waren, sich an die Policy gehalten, anstatt jemandes Besserwisseri und Alter-is voranzutreiben, dann hätte ihr Projekt mit einem Erfolg enden können, und nicht mit einem Zusammenbruch.

SOURCE

Das Versäumnis von Leuten, zu erkennen, was Standard-Policy ist, kann sich einem manchmal in den Weg stellen. Als Beispiel: Eine Führungskraft ging einmal in eine Org hinein und etablierte eine standardgemäße, den Regeln wirklich entsprechende (OEC-Band 4) Unterabt. 10 mit einem Direktor für Technische Dienste, HGC-Verwalter, technischen Laufburschen, Tech-Rezeptionisten, usw. Die Statistiken boomten natürlich. Aber danach sprachen die Leute von den Aktionen dieser Führungskraft immer wieder so, als ob es sich dabei um etwas Neues und Sonderbares gehandelt hätte, und sie hängten sich an das Projekt, anstatt an den OEC-Band! Hieraus kann man

schließen, daß man Policy rücksichtslos reinbringen und es auch so benennen muß und daß man keinen Quatsch in bezug darauf akzeptieren darf. Denn selbst wenn Leute zu sehen bekommen, wie die Früchte der Anwendung von Policy Gestalt annehmen, muß ihnen noch einmal gesagt werden, daß das POLICY war und daß es IN IHREN OEC-BÄNDEN enthalten ist.

Der Weg, um dies zu tun, besteht darin, eine kompetente Qualifikationsabteilung einzurichten, die die Mitarbeiter auf HCO PLs hattet, von grundlegenden Personal-Status-Checksheets den ganzen Weg hinauf bis zum FEBC, und ihnen Cramming gibt, wenn sie Patzer machen. Solange die Qualifikationsabteilung nicht stark und funktionierend ist und „Grün auf Weiß“ mächtig durchdrückt, als den bewährten und wahren Weg, um an Dinge heranzugehen, sind die Mitarbeiter der Gefahr ausgesetzt, daß irgendein Unterdrücker Einzug hält und sie ins Squirreltum davonführt.

Wir arbeiten in unseren Organisationen angesichts einer Bank, die sagt, daß die Gruppe alles ist und das Individuum nichts. Dies wissen Sie. Sie müssen auch wissen, daß eben dieselbe Bank so konstruiert ist, sehr sicherzustellen, daß niemand jemals erfolgreich dabei ist, irgend etwas auf die Beine zu stellen, was einer effektiven Gruppe mit wahren Überlebenszielen oder Zwecken ähneln würde. Wir sehen uns also einer ganz schönen Herausforderung gegenüber. Doch mit der standardgemäßen Verwaltungs-Policy haben wir eine mächtige Waffe, mit der wir dieser Herausforderung begegnen können: ein systematisch arrangiertes Organisations-System, welches – wo es rein angewendet worden ist – zu den machtvollsten und effektivsten Organisationen geführt hat, die dieser Planet und dieser Sektor jemals gesehen hat. Erforderlich sind nur der Mut, die Entschlossenheit und der Konfront, um diese Waffe zu beherrschen und zu verwenden.

Ich zähle auf Sie – den einzelnen Scientologen –, daß Sie die Herausforderung annehmen, standardgemäße Scientology-Verwaltungs-Policy einzusetzen und zu GEWINNEN. Sie können es, wissen Sie. Und der Sieg wird nicht nur ein Sieg für Sie sein, sondern für die Scientology und für die ganze Menschheit.

L. RON HUBBARD
Gründer

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

LRH:CSI:rw:sep
Übers.:EJ/LA:rg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. JULI 1986
AUSGABE II

Wiederver-
vielfältigen
Alle Orgs
Alle Missionen
Alle Führungskräfte
Alle Mitarbeiter

(Dieser Policybrief wurde im Oktober 1985 geschrieben, jedoch nicht zu Mimeo geschickt. Er wurde kürzlich gefunden und wird jetzt herausgegeben, wie ursprünglich beabsichtigt.)

Admin-Know-how-Serie Nr. 51

ADMIN-HERABSETZUNGEN

(Vergleiche:

HCO PL 17. Juni 70RB rev. 25.10.83	Nr. 5R der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ TECHNISCHE HERABSETZUNGEN
HCO PL 7. Febr. 65 korr. u. wiederhrsg. 25.10.85	Nr. 1 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN)

Wie passiert es, daß standardgemäße „Grün-auf-weiß“-Policy verlorengeht? Genauso wie bei der „Rot-auf-weiß“-Tech des Auditings oder der Ausbildung kann diese (die standardgemäße „Grün-auf-weiß“-Policy) durch die Aktionen eines Individuums mit üblen Absichten potentiell verdeckt oder vernebelt werden oder als scheinbar unwichtig hingestellt werden.

Jemand meint, daß der beste Weg, ein neues Personalmitglied rasch auf den Posten zu setzen, darin bestünde, dessen Hat-Checksheet zu verkürzen oder wesentliche Hat-Materialien als „alt“ zu bezeichnen. Der neue Mitarbeiter scheitert und zerzt dabei eine ganze Einheit oder eine ganze Unterabteilung mit sich hinunter in einem Wirbelsturm von Dev-T.

Um in einer großen Eile etwas zustande zu bringen, verkürzt jemand die üblichen on-policy Verfahren und Weiterleitungswege, und schon bald wird seine improvisierte (versquirrelte) „Handhabung“, von anderen geduldet, zu „der Art und Weise, wie es hier immer gemacht wird“. Und der Bereich bricht zusammen.

In dem Bestreben, seine eigenen Statistiken um jeden Preis heraufzubringen (während er die Auswirkungen seiner Aktionen auf die Org als Ganzes außer acht läßt), bringt ein „Experte“ es fertig, standardgemäße, on-policy Linien und Weiterleitungswege unbekannt werden zu lassen und seine eigenen „erfolgreichen Aktionen“ in Kraft zu setzen, und dann torpediert er jeglichen Versuch, Policy

hereinzubekommen. Das Resultat - die Org liegt weit zurück hinter dem, was sie produzieren könnte, wenn sie den Regeln entsprechend arbeiten würde.

Solche Handlungen sind unterdrückerisch. Sie sind SCHWERVERBRECHEN (HIGH-CRIMES). Und es sind mit ihnen die gleichen Strafen verbunden, wie die für die Unterdrückung von Dianetik- oder Scientology-Technologie bezüglich Auditing und Ausbildung - ein Zustand von TREASON oder Aufhebung von Zertifikaten oder Entlassung und eine vollständige Untersuchung des Hintergrundes der Person.

Die folgenden Aktionen oder Unterlassungen werden als SCHWERVERBRECHEN eingestuft:

1. Das Abkürzen eines offiziellen Kurses in Standard-Scientology-Verwaltungspolicy, so daß die Vollständigkeit der Theorie, der Verwaltungsverfahren und die Wirksamkeit des Fachgebietes verlorengeht.
2. Das Hinzufügen von Kommentaren zum Organisations-Führungskurs (OEC) oder zu anderen Verwaltungs-Checksheets oder Anweisungen, Policies oder Direktiven, die irgendwelches Material als „Hintergrund“ oder „gegenwärtig nicht in Verwendung“ oder „alt“ oder „muß nicht exakt befolgt werden“ bezeichnen, oder jegliche ähnliche Handlung, die darin resultiert, daß der Student die Standard-Verwaltungsdaten, in denen er ausgebildet wird, nicht kennt, verwendet und anwendet.
3. Irgendein Checksheet für irgendeinen Verwaltungs-Kurs zu benutzen, das nicht von der Internationalen Autorisierungs-, Verifizierungs- und Korrektur-Einheit (AVC Int) genehmigt worden ist, oder im Falle von Hat-Checksheets, ein Checksheet zu benutzen, das nicht ordnungsgemäß autorisiert ist, gemäß HCO PL 30. Sept. 70, CHECKSHEET-FORMAT.
4. Es zu versäumen, von irgendeinem Verwaltungs- oder Hat-Checksheet jegliche solchen Kommentare zu streichen, wie „historisch“, „Hintergrund“, „nicht in Verwendung“, „alt“ etc. oder die Handlung, MÜNDLICH GEGENÜBER STUDENTEN SOLCHE KOMMENTARE ZU MACHEN.
5. Es zu versäumen, einen Mitarbeiter auf die vollständigen Policies und Aktionen seines Postens zu hatten und anzulernen.
6. Einem Mitarbeiter, Administrator oder einer Führungskraft davon abzuraten oder sie daran zu hindern, die vollständige Ausbildung mit dem OEC und dem Flag-Unterweisungskurs für Führungskräfte (FEBC) zu erhalten.
7. Es zu versäumen, auf präzise und exakte Anwendung der Policies der Daten-Serie bei Ermittlungen und Auswertungen zu bestehen.

8. Irgendeine Organisation mit Squirrel-„Policy“ oder mit administrativen oder Managment-Verfahrensweisen zu betreiben, die im Gegensatz zu genehmigter Policy stehen.
9. Die Verwendung irgendeiner Squirrel-Verwaltungsverfahrensweise beim Managen einer Organisation, während man es fälschlicherweise als Scientology-Policy bezeichnet.
10. Scientology-Policy zu verwenden, sie jedoch als etwas anderes zu bezeichnen oder sie einer anderen Quelle zuzuschreiben.
11. Auf irgendeine Art und Weise zu handeln, die darauf berechnet ist, standardgemäße Scientology-Policy zu verlieren, ihren Gebrauch zu behindern oder ihre Materialien oder ihre Anwendung einzuschränken.

Unsere Policy ist das Ergebnis von jahrelanger, hart gewonnener Erfahrung. Sie funktioniert. Sie muß energisch, intelligent und ganz genau angewendet werden. Unser eigenes Leben und Glücklichein steht auf dem Spiel. Dieser Planet und dieses Universum stehen auf dem Spiel. Um diese Aufgabe über die Bühne zu bringen, brauchen wir lediglich diese Werkzeuge von Standard-Admin zu bewahren und zu gebrauchen.

L. RON HUBBARD
Gründer

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

LRH:CSI:rw:sep;
Übers. EJ/LA:tg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

LRH COMM _____

GERMAN TRANSLATIONS I/C, CLO EU

12 October 1986

Dear LRH Comm,

Re: German HCO PL 10 July 1986, Issue III

The first page of the German translation of HCO PL 10.7.86 III as sent to you earlier, contained a typo on page 1 in the head, being incorrectly called an HCO Bulletin instead of an HCO Policy Letter.

This has been corrected.

Please replace the earlier incorrent issue that was sent to you by this new and corrected one.

Die erste Seite der deutschen Übersetzung des HCO PL 10.7.86 III, wie sie Euch vorher zugeschickt wurde, enthielt einen Tippfehler auf Seite 1 im Kopf der Ausgabe, wo sie inkorrektweise als HCO-Bulletin statt als HCO-Policybrief bezeichnet wurde.

Dies wurde korrigiert.

Ersetzt bitte die frühere inkorrekte Ausgabe durch diese neue, verbesserte Fassung.

Eckehard Junge
T/German Transl. I/C
TU, CLO EU

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. JULI 1986
AUSGABE III

Wiedervervielfältigen
Alle Führungskräfte
Hats von Führungs-Sekretären
HCO
Hat des HAS
Hat des Direktors für
Inspektionen und Berichte
Hat des MAAs/Ethik-Officers
Alle Mitarbeiter-Hats
Qualifikationsabteilung
Cramming-Officer-Hat
Hat des LRH-Kommunikators
INCOMM

(Dieser HCO PL wurde im Oktober 1985 geschrieben, wurde jedoch nicht zu Mimeo geschickt. Er wurde kürzlich gefunden und wird jetzt herausgegeben, wie es ursprünglich beabsichtigt war.)

Admin-Know-how-Serie Nr. 52

Computer-Serie Nr. 7

DRINGEND - WICHTIG

ADMIN-SCHWERVERBRECHEN

In Kraft ab 3. Okt. 1986

(Bezugsmaterialien:

HCO PL 8. März 66	Nr. 13 der Serie „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ SCHWERVERBRECHEN
HCO PL 19. Aug. 79RA rev. 27.8.84	SCHWERVERBRECHEN - ZUSATZ HIGH-CRIME-CHECKOUTS UND WORTKLÄREN
HCO PL 10. Juli 86 I	Admin-Know-how-Serie Nr. 50 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN
HCO PL 22. Febr. 72RA rev. 8.7.74	Wortklärungs-Serie Nr. 32RA WORTKLÄRUNGSMETHODE 4)

Mit dieser Ausgabe werden Checkouts auf Policy für alle Verwaltungs-Mitarbeiter obligatorisch.

Es ist schon seit langer Zeit Policy, daß technische Personalmitglieder jegliche technischen Materialien studieren, wortklären und sternrangige Checkouts darauf erhalten, bevor sie diese Materialien auf ihren Job anwenden. Professionelle Auditoren und Interns auf jeder beliebigen Stufe studieren, wortklären und bekommen

einen Checkout auf die Prozesse, die sie in der Session auditieren sollen. Überwacher und Wortklärer erhalten sternrangige Checkouts auf die grundlegenden Materialien der Studiertechnologie und des Wortklärens, bevor es ihnen erlaubt wird, Scientology-Kurse zu liefern. Und so wie neue Materialien herausgegeben werden, sorgt die Qualifikationsabteilung dafür, daß die Mitarbeiter für Tech-Lieferung, auf die die Materialien Anwendung finden, darauf sofort ausgecheckt werden. Für solche Checkouts hat sich die Bezeichnung „High-Crime-Checkouts“ (Schwerverbrechenscheckout) eingebürgert, von dem Titel des Policybriefes her, wodurch sie geschaffen wurden, HCO PL 8. März 66, SCHWERVERBRECHEN. Und durch die Verwendung solcher Checkouts wird erreicht, daß die technische Anwendung geschützt wird und in Übereinstimmung mit den neuesten technischen Entdeckungen und Fortschritten gehalten wird.

Tech-Leute sind sehr stolz darauf, ihre Gebiete auf diese Art und Weise im Griff zu behalten, und dies ist verständlich. Denn wenn sie das tun, sind die Ergebnisse, die sie erreichen, gleichbleibend und spektakulär. Wunder sind an der Tagesordnung. Die Öffentlichkeit strömt herein, um Service zu erhalten. Die Organisation blüht.

Wo Tech-Terminals ihre Materialien nicht kennen und verwenden, werden Ergebnisse nur ängstlich erhofft. Die Leute aus der Öffentlichkeit kommen widerwillig zum Service herein, wenn Sie überhaupt dazu bewegt werden können, hereinzukommen. Die Organisation schwindet dahin.

SCHWERVERBRECHENS-CHECKOUTS

AUF POLICYBRIEFE

Genauso, wie es STANDARD-TECH gibt, so gibt es auch STANDARD-ADMIN.

Die Tatsache ist die, daß man von jeder Organisation sehen kann, daß sie scheitert, wenn Standard-Verwaltungs-Policy nicht von ihren Leuten beherrscht und verwendet wird. Und man wird feststellen, daß jede erfolgreiche Organisation aus Leuten besteht, die die Grundprinzipien, die in unseren Policybriefen zu finden sind, wirklich kennen und wirklich anwenden.

Daher wird das folgende als ein SCHWERVERBRECHEN eingestuft:

DIE VERNACHLÄSSIGUNG ODER DAS AUSSPRECHEN VON EMPFEHLUNGEN GEGEN DIE ANWENDUNG ODER DIE NICHT-DURCHSETZUNG ODER DAS DULDEN DER WEGLASSUNG VON STANDARDWORTKLÄREN UND STERNRANGIGEN CHECKOUTS AUF ALLE NEUEN ODER NEU-REVIDIERTEN HCO-POLICYBRIEFE SOWIE AUCH AUF DIE WESENTLICHEN HCO PLs DES GRUNDLEGENDEN MITARBEITER-HATS UND DIE WESENTLICHEN POLICIES DES SPEZIFISCH ZUGWIESENEN POSTENS DES MITARBEITERS VON SEITEN EINES JEDEN MITARBEITERS. IN DER SEA-ORGANISATION GILT DIES AUCH FÜR LRH-CBOs UND -FLAG-ORDERS, ZUSÄTZLICH ZU HCO-POLICYBRIEFEN.

DIE VERANTWORTUNG DES MITARBEITERS

Sobald eine Führungskraft oder ein Mitarbeiter das Studium seines Hats mit ordnungsgemäßem Checksheet abgeschlossen hat, sollte er sich beim SSO in der Qualifikationsabteilung melden, um Wortklären Methode 4 und sternrangige Checkouts auf die wesentlichen Policies seines Mitarbeiter-Hats, sowie auch auf diejenigen Policies, die sich spezifisch auf seinen Posten beziehen, zu erhalten. Und wenn irgendeine neue Policy herausgegeben wird, die sich auf seinen Posten bezieht (oder die ein wesentlicher Teil von seinem Hat als Mitarbeiter ist), dann muß er diese Policy sofort wortgeklärt, ausgecheckt und in Anwendung bekommen.

Solche Checkouts können vom Qual-Personal oder von einem anderen Mitarbeiter auf einer Twinning-Basis gemacht werden. Sie müssen harte, standardgemäße sternrangige Checkouts sein, die sich an das Verstehen des Mitarbeiters wenden und verlangen, daß er seine Fähigkeit demonstriert, das Material anzuwenden.

Mitarbeiter auf technischen Posten sind unter diese Policy mit einbezogen, da sie für ihre Hats als Mitarbeiter verantwortlich sind.

DIE VERANTWORTUNG DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG

Der SSO muß alle Mitarbeiter über neue oder revidierte LRH-Policies, die empfangen werden, dringlich informieren und muß ein Logbuch über Policies führen, auf die ein jeder Mitarbeiter einen Checkout erhalten hat (genauso wie ein Logbuch für Technisches geführt wird). Er muß sicherstellen, daß dies innerhalb von Tagen nach dem Eingang der Ausgabe gemacht wird - und daß NICHT zugelassen wird, daß es sich hinzieht, so daß sich ein Backlog ansammeln würde. Der SSO hat die Verantwortung dafür, zu bestimmen, welche Policies von welchen Mitarbeitern ausgecheckt werden müssen, und sie in seinem Checkout-Logbuch unter dem Namen des Mitarbeiters zu registrieren. Beim Treffen solcher Entscheidungen sollte er sich mit dem HCO-Hattingbeauftragten koordinieren, und dabei, die Checkouts erledigt zu bekommen.

VERSTÖSSE

Der MAA oder Ethik-Officer muß bei der Untersuchung eines jeglichen Postens oder Bereiches mit Abwärtsstatistiken eine Inspektion der Eintragungen im Qual-Checkout-Logbuch für die Personen in dem Bereich, der untersucht wird, mit einschließen. Wo Verstöße gegen diese Policy gefunden werden, wird die Angelegenheit an den HCO-Gebietssekretär berichtet. Der HCO-Gebietssekretär muß sofort eine vollständige und eingehende Untersuchung jeglicher Personen anordnen, die es angezettelt haben könnten, und die Angelegenheit mit sämtlichen Einzelheiten an den HCO-Führungssekretär berichten.

Der HCO-Führungssekretär muß dann ein Komitee der Beweisaufnahme einberufen, mit den beschuldigten Personen als Beteiligten (interessierten Parteien), und muß unter diesen jeglichen Unterdrücker oder jegliche Unterdrücker ausfindig machen. Wenn diese

Person oder diese Personen ausfindig gemacht sind, dann werden sie ordnungsgemäß durch HCO-Ethik-Order als Unterdrücker erklärt und entlassen.

Falls irgendein Ethik-Officer, Direktor für Inspektionen und Berichte oder ein HCO-Gebietssekretär von Vorgesetzten keine Kooperation darin erlangen kann, diese Policy rasch zur Anwendung zu bringen, so muß ein Bericht direkt an den LRH-Kommunikator ausgehändigt werden, während eine Kopie über Flag an das Inspector General Network geschickt wird.

Der LRH-Kommunikator muß schnell und effektiv handeln, um die Angelegenheit mit ordnungsgemäßer Rechtsaktion zu handhaben, wobei er ergriffene Maßnahmen und die Ergebnisse auf Linien des LRH-Kommunikator-Netzwerkes an den LRH-Kommunikator International berichtet, mit einer Kopie an das Inspector General Network.

VERIFIZIERUNG DURCH COMPUTER

Das International Network of Computer Organized Management (INCOMM) wird ein computerisiertes System aufstellen, um zu verifizieren, daß diese Policy in jeder Organisation in Kraft ist, und um HCO-Ethik-Aktionen zu verlangen, wo festgestellt wird, daß sie out ist.

Wenn STANDARD-ADMIN bekannt ist und auf jedem Posten gewissenhaft verwendet wird, ist uns der Sieg gewiß.

L. RON HUBBARD
Gründer

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

LRH:CSI:rw:sep
Übers.:EJ/LA/TG:rg/tg
Übersetzung genehmigt
vom LRH Comm EU

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

HCO-POLICYBRIEF VOM 10. JULI 1986
AUSGABE IV

Wiederver-
vielfältigen
Alle Orgs
SSO
Hatting-Officer

(Dieser HCO PL wurde im Oktober 1985
geschrieben, wurde jedoch nicht zu
Mimeo geschickt. Er wurde kürzlich
gefunden und wird jetzt herausgegeben,
wie es ursprünglich beabsichtigt war.)

DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN

- KURS-CHECKSHEET

NAME: _____ BEGONNEN AM: _____

ORGANISATION: _____ ABGESCHLOSSEN AM: _____

POSTEN ODER BESCHÄFTIGUNG _____

- VORBEDINGUNGEN:
1. Grundlegender Studierleitfaden (BSM) oder Studenten-Hat, und
 2. Kurs „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ (HCO PL 2. Okt. 80R, rev. 13.4.83) oder Technischer Kurs „Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ (HCO PL 21. Okt. 80RA, erneut rev. 13.4.83)

ZWECK: Bei einem Studenten eine sichere Realität zu schaffen, was Standard-Verwaltung ist, was ihr Zweck und ihre Verwendung ist, und eine sichere Realität über die lebenswichtige Notwendigkeit, 100% Standard-Verwaltung reinzubringen und durchzusetzen, wenn eine Organisation erfolgreich sein soll.

DAUER DES KURSES: 2 Tage Vollzeit, 5 Tage Teilzeit.

STUDIERT-TECH: Vollständige Studier-Technologie muß vom Studenten angewendet werden, während er diesen Kurs studiert. Punkte, die mit einem Sternchen (*) gekennzeichnet sind, müssen bei Studenten, die nicht Fast-Flow sind, sternrangig ausgecheckt werden.

Alle Demos, Übungen, Aufsätze und praktischen Übungen auf diesem Checksheet sind vorgeschrieben und müssen von allen Studenten gemacht werden.

Hinweis: Bei vielen der praktischen Übungen werden Sie Beobachtungen, Erfahrungen usw. aufschreiben und sie Ihrem Überwacher abgeben. Wenn Sie auf eine Situation stoßen, während Sie diese Übungen machen, bei der sie das Gefühl haben, daß sie Aufmerksamkeit oder Handhabung braucht, dann schreiben Sie einen separaten Bericht an den Qualifikations-Sekretär der Org.

Hinweis: Wo darauf hingewiesen wird, daß eine Ausgabe gelesen und wortgeklärt werden muß, bedeutet dies Methode-3-Wortklären und jegliche zusätzlichen Wortklärungs-Methoden, die gebraucht werden, um sicherzustellen, daß der Student keine Mißverständnisse in der Ausgabe hat.

ENDPHÄNOMEN: Eine unerschütterliche Sicherheit, daß Sie als Scientologe standardgemäße Scientology-Verwaltungs-Policy hineinbringen und drinbehalten können.

PRODUKT: Ein Scientologe, der versteht, was standardgemäße Scientology-Verwaltungs-Policy ist und wie man sie hineinbringt und drinbehält, und der von jetzt an und in der Zukunft in der Lage dazu ist und dies machen wird.

ZERTIFIKAT: Ein Absolvent dieses Kurses wird belohnt mit dem Zertifikat:

DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN – SPEZIALIST (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

BAND 1A

01:00	1.	HCO PL 7. Febr. 65, korr. u. wiederhrsg. 12.10.85, KSW-Serie 1, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN	___	___	___
37:02	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: SCHLÜSSELWÖRTER

44:52	1.	SCHLÜSSELWÖRTER: Erhalten Sie Methode-6-Wortklären auf die folgenden Wörter:
-------	----	--

STANDARD	_____	FÜHRUNGSKRAFT	_____
VERWALTEN	_____	ORGANISIEREN	_____
VERWALTUNG	_____	ORGANISATION	_____
POLICY	_____	LINIE	_____
KONTROLLE	_____	TERMINAL	_____
LEITEN	_____	POSTEN	_____
HANDHABEN	_____	HAT	_____
MANAGEN	_____	PRODUKT	_____
MANAGEMENT	_____	PRODUKTION	_____
MANAGER	_____	VERANWORTUNG	_____

ABSCHNITT DREI: DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER VERWALTUNG ERHALTEN

I. HCO PL 10. Juli 86 I, Verwaltungs-Know-how-Serie Nr. 50,
DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN

BAND 2A

28:37

1. *Lesen und wortklären Sie den HCO PL vom 10. Juli 86, I, Verwaltungs-Know-how-Serie 50, DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN
2. KNETDEMO: Was „Die Funktionsfähigkeit der Admin erhalten“ hinsichtlich Ihrer persönlichen Verantwortung und Aktionen bedeutet.
3. PRAKTISCHS: Finden Sie jemanden, der Policy inkorrekt anwendet oder inkorrekte Policy anwendet. Handhaben Sie ihn gründlich, indem Sie HCO PL DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN anwenden. Wiederholen Sie das, bis Sie WISSEN, daß Sie inkorrekte Policy und inkorrekte Anwendung von Policy erkennen und handhaben können. Schreiben Sie für den Überwacher auf, was Sie gemacht haben, und was die Ergebnisse sind.
4. _____
5. _____
6. _____

II. HCO PL 13. März 65, korr. u. wiederhrsg. 6.10.85,
DIE STRUKTUR VON ORGANISATION, WAS IST POLICY?

49:33

1. *Lesen und wortklären Sie den HCO PL 13. März 65, DIE STRUKTUR VON ORGANISATION, WAS IST POLICY?
2. AUFSATZ: Was Policy ist.
3. DEMO: „Die grundlegende Formel für Lebensführung (nicht Leben) ist: EIN GRUNDLEGENDES ZIEL ZU HABEN UND ZU VERFOLGEN.“
4. DEMO: a. Eine Organisation mit einem grundlegenden Ziel, die sich aus Teilen zusammensetzt, die jeweils Unterziele haben.
 b. Wie die Teile der Organisation zusammenwirken, um den grundlegenden Zweck zu erreichen.

- 5. KNETDEMO: a. EINEN KANAL AUF ERREICHUNG AUSRICHTEN
- b. ETWAS DARAUF SETZEN
- c. DAS WEGSCHAFEN VON ABLENKUNG, BARRIEREN, NICHTBEFOLGUNG UND OPPOSITION
- d. Das Resultat davon (a), (b) und (c) getan zu haben.
- 6. PRAKTISCHES: a. Nennen Sie das grundlegende Ziel einer Organisation, in der Sie beschäftigt sind.
- b. Arbeiten Sie nun die Unterziele einer jeden der größeren Unterabteilungen dieser Organisation aus.
- c. Schreiben Sie Schritte auf, die unternommen werden könnten, um die Produktion der Organisation zu verbessern, indem Policy hineingebracht wird. Geben Sie dies bei Ihrem Überwacher ab.
- 7.
- 8.
- 9.

III. HCO PL 9. Nov. 68, korr. u. wiederhrsg. 15.10.85,
 WICHTIG - STANDARD-VERWALTUNG

BAND 3A

- 17:14
- 1. *Lesen und wortklären Sie den HCO PL vom 9. Nov. 68, WICHTIG - STANDARD-VERWALTUNG
 - 2. DEMO: Was STANDARD-VERWALTUNG ist.
 - 3. AUFSATZ: Warum man die GRUNDLAGEN einer Organisation KENNEN muß, um fähig zu sein, sie zu leiten oder in ihr erfolgreich zu arbeiten.
 - 4. PRAKTISCHES: Schreiben Sie die Grundlagen Ihres eigenen persönlichen Lebens auf: Was Sie produzieren, wo Sie Rohmaterial bekommen, um es zu produzieren, wo es hinget, wenn es abgeschlossen ist und für welche Gegenleistung, usw. Geben Sie Ihre Niederschrift beim Überwacher ab.
 - 5.
 - 6.
 - 7.

IV. LRH ED 44 INT, 9. Nov. 68, STANDARD-ADMIN

- 42:36
- 1. *Lesen und wortklären Sie LRH ED 44 INT, STANDARD-ADMIN
 - 2. DEMO: Die Wirkungen davon, darauf zu bestehen, daß jeder Teil einer Organisation seine genauen grundlegenden Produkte produziert, und zwar gut und schnell.

3. PRAKTISCHES: Überprüfen Sie eine Organisation oder einen Betrieb, mit dem Sie vertraut sind (könnte Ihre Org, ein Geschäft oder eine andere Organisation sein, oder sogar Ihr persönliches Leben oder Familie). Notieren Sie alle Aktionen, die gemacht werden, welche nicht die einfachen grundlegenden Aktionen sind, die erforderlich sind, seine genauen Produkte zu produzieren. Arbeiten Sie aus, wie diese Org oder dieser Betrieb LRH ED 44 INT anwenden könnte, um ihre Produktion zu verbessern. Geben Sie Ihre Niederschrift beim Überwacher ab.

- 4.
- 5.
- 6.

V. HCO PL 4. Okt. 69,
ENTURBULIERTHEIT IN ORGANISATIONEN

- 50:37
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 4. Okt. 69, ENTURBULIERTHEIT IN ORGANISATIONEN
 - 2. DEMO: „DIE ENTURBULIERTHEIT (AUFREGUNG UND VERSTIMMUNG) IN EINER ORGANISATION IST DIREKT PROPORTIONAL ZUR UNKENNTIS ODER ABWESENHEIT VON POLICY UND ZIELSETZUNG.“
 - 3. AUFSATZ: Schreiben Sie drei Beispiele von Verwirrung auf, die sie in einer Organisation beobachtet haben, und wie dies von Unkenntnis oder Fehlen von Policy und Zielsetzung her stammt.
 - 4. PRAKTISCHES: Finden Sie einen Bereich von Enturbuliertheit in einer Organisation. Verbessern Sie die Szene in dieser Organisation (veringern Sie die Enturbuliertheit in Richtung glatteren Ablaufes und vergrößerter Produktion), indem Sie das Gesetz, das am Anfang des HCO PL ENTURBULIERTHEIT IN ORGANISATIONEN gegeben ist, anwenden.

- 5.
- 6.
- 7.

VI. HCO PL 11. Apr. 70, korr. u. wiederhrsg. 16.10.85
DIE TECHNOLOGIE DER DRITTEN DYNAMIK

BAND 3B

- 06:27
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 11. Apr. 70 DRITTE-DYNAMIK-TECHNOLOGIE
 - 2. DEMO: Was Dritte-Dynamik-Technologie ist und wie sie entwickelt wurde.
 - 3. AUFSATZ: Der Gesichtspunkt, von dem aus Sie an das Studieren von Scientology-Verwaltungs-Policy herangehen.
 - 4. PRAKTISCHES: Finden Sie einen Bereich Ihres Lebens oder Ihrer Arbeit, der nicht optimal

funktioniert. Finden Sie einen Teil der Dritten-Dynamik-Tech, der angewendet werden könnte, um den Bereich zu verbessern, den Sie finden, und wenden Sie sie tatsächlich bis zu einem guten Ergebnis an. Schreiben Sie auf, was Sie taten, und geben Sie dies beim Überwacher ab.

- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____

VII. HCO PL 25. Jan. 71,
Organisierungs-Serie 22, SQUIRREL-VERWALTUNG

- 20:46
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 25. Jan. 71 Org-Serie 22, SQUIRREL-VERWALTUNG
 - 2. DEMO: Was eine standardgemäße Verwaltungs-Aktion ist.
 - 3. DEMO: a. Wie jemand zu einem Squirrel-Verwalter wird.
 b. Wie ein Squirrel-Verwalter geheilt werden kann.
 - 4. AUFSATZ: Schreiben Sie ein Geschehnis auf, wo Sie eine Situation in Ihren Leben oder in Ihrer Arbeit mit einer ungewöhnlichen Lösung „gerettet“ haben. Notieren Sie, wie Sie die Situation unter Verwendung von standardgemäßer Admin hätten handhaben können. (Falls die Situation noch existiert, handhaben Sie sie standardgemäß.) Schreiben Sie Ihre Aktionen auf und geben Sie dies bei Ihrem Überwacher ab.
 - 5. _____
 - 6. _____
 - 7. _____

VIII. HCO PL 4. Juni 71, STANDARD-ADMIN

- 39:32
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 4. Juni 71, STANDARD-ADMIN.
 - 2. DEMO: a. Der gemeinsame Nenner jedes früheren Zusammenbruchs einer Org oder eines Bereiches.
 b. Der gemeinsame Nenner eines jeden früheren Booms einer Org oder eines Bereiches.
 - 3. PRAKTISCHES: Versuchen Sie, ein Auto zu starten (oder machen Sie eine andere, einfache Aktion), ohne der standardgemäßen Reihenfolge für die Aktion zu folgen. Bemerkten Sie, was geschieht. Befolgen Sie jetzt die standardgemäße Reihenfolge für die Aktion. Bemerkten Sie, was geschieht, und schreiben Sie die Ergebnisse für den Überwacher auf.

- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

IX. HCO PL 13. Jan. 79, korr. u. wiederhrsg. 2.5.79,
ILLEGALE BEFEHLE UND GEGENBEFEHLE

- 50:32
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 13. Jan. 79
 ILLEGALE BEFEHLE UND GEGENBEFEHLE
 - 2. DEMO: a. ein legaler Befehl _____
 b. ein illegaler Befehl _____
 c. ein Gegenbefehl _____
 - 3. DEMO: Jeder der Schritte, der zu machen
 ist, damit Sie wissen, wann Sie einen
 Off-Policy- oder Out-Tech-Befehl erhalten.

 - 4. ÜBUNG: Illegale Befehle handhaben. Der
 Coach mockt einen illegalen (off-Policy)
 Befehl auf und gibt ihn dem Studenten, der
 ihn gemäß HCO PL 13. Jan. 79 handhaben muß.
 Das wird mehrere Male gemacht, und es wer-
 den verschiedene Situationen verwendet, bis
 der Student demonstriert hat, daß er ille-
 gale Befehle erkennen und standardgemäß
 handhaben kann.
 - 5. _____
 - 6. _____
 - 7. _____

X. HCO PL 6. Febr. 82, Führungs-Serie 6RA,
BESSERWISSER

BAND 4A

- 25:06
- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 6. Febr. 82
 Führungs-Serie 6RA, BESSERWISSER
 - 2. DEMO: „Besserwisser“.
 - 3. DEMO: Jeder der fünf Punkte der Policy, die
 in Führungs-Serie 6RA gegeben sind (jene,
 die in Großbuchstaben gedruckt worden
 sind). _____

 - 4. AUFSATZ: Wie man „Besserwissen“ erkennen
 und endgültig handhaben kann.
 - 5. _____
 - 6. _____
 - 7. _____

XI. HCO PL 10. Juli 86 II,
Verwaltungs-Know-how-Serie 51, ADMIN-HERABSETZUNGEN

BAND 4B

02:36

- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 10. Juli 86 II, Verwaltungs-Know-how-Serie 51, ADMIN-HERABSETZUNGEN
- 2. DEMO: Wie Standard-Policy verloren gehen kann.
- 3. DEMO: Jedes der Schwerverbrechen, das in Verwaltungs-Know-how-Serie 51 aufgezählt ist, und wie Sie es handhaben würden, wenn Sie beobachten, daß eines begangen wird.
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

XII. HCO PL 10. Juli 86 III, Verwaltungs-Know-how-Serie 52,
DRINGEND - WICHTIG, ADMIN-SCHWERVERBRECHEN

BAND 4A

38:30

- 1. *Lesen und wortklären Sie HCO PL 10. Juli 86 III, Verwaltungs-Know-how-Serie 52, DRINGEND-WICHTIG, ADMIN-SCHWERVERBRECHEN
- 2. DEMO: Das Schwerverbrechen, das in Verwaltungs-Know-how-Serie 52 genannt wird.
- 3. PRAKTISCHES: Mit Ihrem Twin geben und erhalten Sie ein Standard-Schwerverbrechens-Checkout auf Verwaltungs-Know-how-Serie 52. (Wenn Sie in Methode-4-Wortklären nicht ausgebildet sind, machen Sie das Wortklären mit dem Wortklärer im Kursraum oder einem anderen Studenten.)
- 4. PRAKTISCHES: Geben Sie ihrem Twin eine Standard-Schwerverbrechens-Checkout auf einen grundlegenden Policybrief.
- 5. PRAKTISCHES: Erhalten Sie ein Schwerverbrechens-Checkout auf einen grundlegenden Policybrief.
- 6. Gehen Sie und untersuchen Sie das Admin-Schwerverbrechens-Checkout-Logbuch. Schreiben Sie für den Überwacher auf, was Sie finden. (Wenn Sie feststellen, daß das Logbuch nicht in Verwendung oder nicht auf dem neuesten Stand ist, schreiben Sie darüber einen Bericht, und leiten Sie ihn gemäß Verwaltungs-Know-how-Serie 52 weiter.)
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____

ABSCHNITT VIER - KURSABSCHLUSS DES STUDENTEN

1. Ich bescheinige, daß ich die Erfordernisse dieses Checksheets vollständig erfüllt habe, keine Mißverständnisse in den Kursmaterialien habe und daß ich 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 erfüllt, kennt die Daten des Checksheets und kann sie anwenden.

ÜBERWACHER: _____ DATUM: _____

3. Wenn der Student Methode-Eins-Wortklären und den Studenten-Hat oder den Grundlegenden Rundown (Primary Rundown) oder Primary Correction Rundown nicht abgeschlossen hat, muß er in der Qualifikationsabteilung eine schriftliche Prüfung über die Materialien dieses Checksheets ablegen. Bestanden hat er bei 85%.

DIR. FÜR GÜLTIGKEIT: _____ DATUM: _____

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

a) sich ordnungsgemäß für den Kurs eingeschrieben hat, b) den Kurs bezahlt hat, c) alle Materialien auf dem Checksheet studiert hat und versteht, d) alle auf diesem Checksheet verlangten Übungen gemacht hat und e) die in den Materialien des Kurses verlangten Ergebnisse hervorbringen kann, und wird mit dem Zertifikat DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER ADMIN ERHALTEN - SPEZIALIST (vorläufig) ausgezeichnet.

STUDENT: _____ DATUM: _____

ZERTIF. U. AUSZ.: _____ DATUM: _____

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

L. RON HUBBARD
Gründer

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

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