METHODE EINS KO-AUDITING

Schwarz/Weiss-Version (geeignet für Druck) (BW, Black/White)
zusammengestellt am 1. April 2020

a) Inhaltsverzeichnis, nach Checksheet:

1. 71-06-23 DAS GEHEIMNIS SCHNELLER KURSE 1
2. 71-06-25 HINDERNISSE BEIM STUDIEREN 7
3. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 11
4. 71-08-31 VERWORRENE VORSTELLUNGEN 15
5. 71-09-04 EINFACHE WÖRTER 17
6. 72-06-19 KLEINE WÖRTERBÜCHER* 19
7. 71-05-23 DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS 21
8. 62-10-17 WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT 25
9. 71-05-23 ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS 29
10. 71-05-23 DIE ANERKENNUNG DER RICHTIGKEIT EINES WESENS 31
11. 71-04-26 TRS UND ERKENNTNISSE 35
12. 68-10-14 DER AUDITORENKODEX 37
13. 72-11-03 DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT 41
14. 72-11-05 DIE FOLDER-ÜBERSICHT 45
15. 72-11-06 DAS AUDITOREN-BERICHTSFORMULAR 51
16. 72-11-06 DIE ARBEITSBLÄTTER 55
17. 71-11-03 DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS 59
18. 71-03-08 EXAMINER-FORMULAR 61
19. 72-11-06 DER EXAMINER-BERICHT 63
20. 72-11-06 DAS AUDITOREN-C/S 69
21. 77-12-04 CHECKLISTE FÜR DAS BEREITMACHEN VON SITZUNGEN UND EINEM E-METER 71
22. 09-08-02 RUDIMENTE AUF DEN UNTEREN STUFEN 75
23. 78-08-11 MODELLSITZUNG 79
24. 78-03-23 DAS KLÄREN VON WÖRTERN 83
25. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 87
26. 71-06-24 WORTKLÄREN 91
27. 71-09-04 ABÄNDERUNGEN 93
28. 71-09-13 STÖRUNGSBESEITIGUNG 95
29. 71-09-17 BIBLIOTHEK 99
30. 74-07-08 KLÄREN SIE BIS ZUR F/N 101
31. 71-06-30 STANDARD-C/S FÜR WORTKLÄREN IN SITZUNG, METHODE 1 103
32. 72-01-02 METHODE-1-WORTKLÄREN KOMMT ZUERST 107
33. 74-09-07 SUPERLITERATENTUM UND DAS GEKLÄRTE WORT 109
34. 75-10-23 TECHNISCHE FRAGEN 113
35. 79-02-09 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET 115
36. 79-02-15 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN 117
37. 65-02-07 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN 119
38. 65-02-14 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE 129
39. 70-06-17 HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE 131

b) Inhaltsverzeichnis, chronologisch:

1. 09-08-02 RUDIMENTE AUF DEN UNTEREN STUFEN 75
2. 62-10-17 WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT 25
3. 65-02-07 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN 119
4. 65-02-14 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE 129
5. 68-10-14 DER AUDITORENKODEX 37
6. 70-06-17 HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE 131
7. 71-03-08 EXAMINER-FORMULAR 61
8. 71-04-26 TRS UND ERKENNTNISSE 35
9. 71-05-23 DIE ANERKENNUNG DER RICHTIGKEIT EINES WESENS 31
10. 71-05-23 DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS 21
11. 71-05-23 ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS 29
12. 71-06-23 DAS GEHEIMNIS SCHNELLER KURSE 1
13. 71-06-24 WORTKLÄREN 91
14. 71-06-25 HINDERNISSE BEIM STUDIEREN 7
15. 71-06-30 STANDARD-C/S FÜR WORTKLÄREN IN SITZUNG, METHODE 1 103
16. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 11
17. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 87
18. 71-08-31 VERWORRENE VORSTELLUNGEN 15
19. 71-09-04 ABÄNDERUNGEN 93
20. 71-09-04 EINFACHE WÖRTER 17
21. 71-09-13 STÖRUNGSBESEITIGUNG 95
22. 71-09-17 BIBLIOTHEK 99
23. 71-11-03 DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS 59
24. 72-01-02 METHODE-1-WORTKLÄREN KOMMT ZUERST 107
25. 72-06-19 KLEINE WÖRTERBÜCHER* 19
26. 72-11-03 DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT 41
27. 72-11-05 DIE FOLDER-ÜBERSICHT 45
28. 72-11-06 DAS AUDITOREN-BERICHTSFORMULAR 51
29. 72-11-06 DAS AUDITOREN-C/S 69
30. 72-11-06 DER EXAMINER-BERICHT 63
31. 72-11-06 DIE ARBEITSBLÄTTER 55
32. 74-07-08 KLÄREN SIE BIS ZUR F/N 101
33. 74-09-07 SUPERLITERATENTUM UND DAS GEKLÄRTE WORT 109
34. 75-10-23 TECHNISCHE FRAGEN 113
35. 77-12-04 CHECKLISTE FÜR DAS BEREITMACHEN VON SITZUNGEN UND EINEM E-METER 71
36. 78-03-23 DAS KLÄREN VON WÖRTERN 83
37. 78-08-11 MODELLSITZUNG 79
38. 79-02-09 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET 115
39. 79-02-15 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN 117

c) Inhaltsverzeichnis, alphabetisch:

1. 71-09-04 ABÄNDERUNGEN 93
2. 71-09-17 BIBLIOTHEK 99
3. 77-12-04 CHECKLISTE FÜR DAS BEREITMACHEN VON SITZUNGEN UND EINEM E-METER 71
4. 72-11-06 DAS AUDITOREN-BERICHTSFORMULAR 51
5. 72-11-06 DAS AUDITOREN-C/S 69
6. 71-06-23 DAS GEHEIMNIS SCHNELLER KURSE 1
7. 78-03-23 DAS KLÄREN VON WÖRTERN 83
8. 68-10-14 DER AUDITORENKODEX 37
9. 72-11-06 DER EXAMINER-BERICHT 63
10. 72-11-03 DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT 41
11. 71-05-23 DIE ANERKENNUNG DER RICHTIGKEIT EINES WESENS 31
12. 71-11-03 DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS 59
13. 72-11-06 DIE ARBEITSBLÄTTER 55
14. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 11
15. 71-07-01 DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS 87
16. 72-11-05 DIE FOLDER-ÜBERSICHT 45
17. 65-02-07 DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN 119
18. 71-05-23 DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS 21
19. 71-09-04 EINFACHE WÖRTER 17
20. 71-03-08 EXAMINER-FORMULAR 61
21. 70-06-17 HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE 131
22. 71-06-25 HINDERNISSE BEIM STUDIEREN 7
23. 74-07-08 KLÄREN SIE BIS ZUR F/N 101
24. 72-06-19 KLEINE WÖRTERBÜCHER* 19
25. 72-01-02 METHODE-1-WORTKLÄREN KOMMT ZUERST 107
26. 78-08-11 MODELLSITZUNG 79
27. 79-02-15 MÜNDLICHE TECH: STRAFEN 117
28. 09-08-02 RUDIMENTE AUF DEN UNTEREN STUFEN 75
29. 71-06-30 STANDARD-C/S FÜR WORTKLÄREN IN SITZUNG, METHODE 1 103
30. 71-09-13 STÖRUNGSBESEITIGUNG 95
31. 74-09-07 SUPERLITERATENTUM UND DAS GEKLÄRTE WORT 109
32. 75-10-23 TECHNISCHE FRAGEN 113
33. 71-04-26 TRS UND ERKENNTNISSE 35
34. 71-08-31 VERWORRENE VORSTELLUNGEN 15
35. 62-10-17 WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT 25
36. 79-02-09 WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET 115
37. 71-06-24 WORTKLÄREN 91
38. 65-02-14 ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE 129
39. 71-05-23 ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS 29

BOARD TECHNICAL BULLETIN
23. JUNI 1971

Wiederherausgegeben als
BTB am 24.11.74

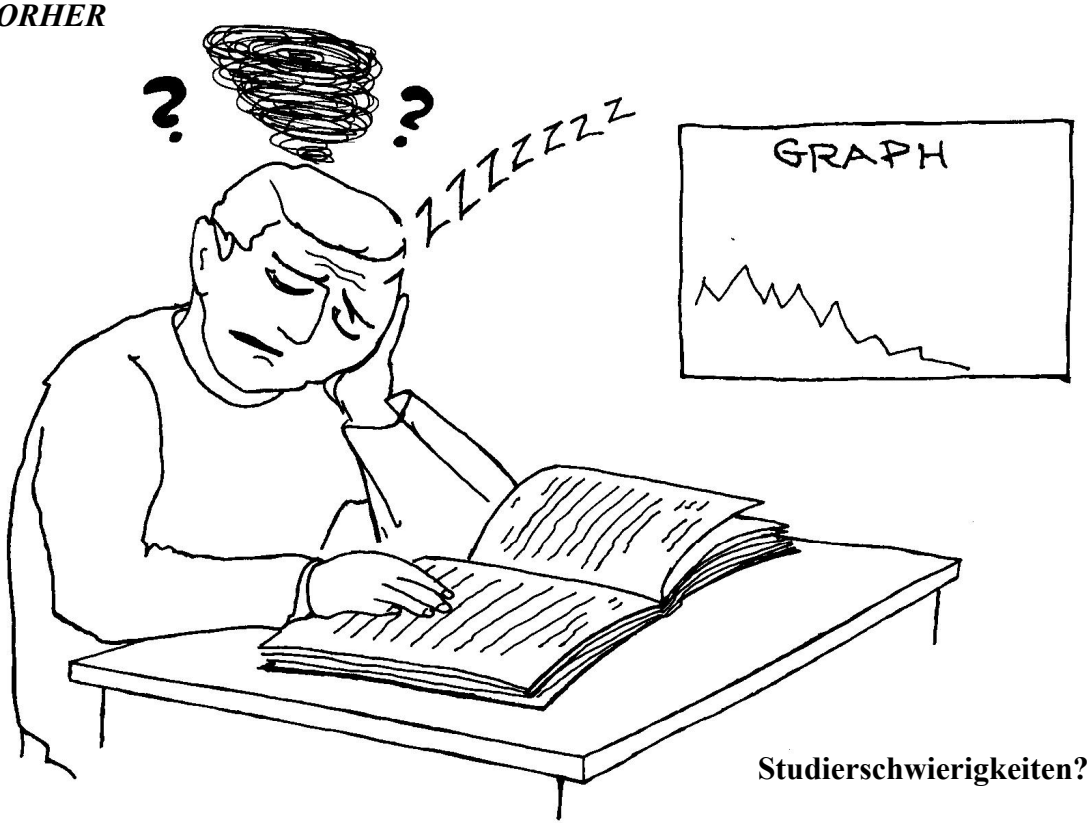
Hebt das HCOB vom 23.6.71 des gleichen Titels auf

Remimeo
Alle Studenten
Tech und Qual
Kursüberwacher
Kursüberwacher-
Checksheets
Cramming Offiziere
Wortklärer

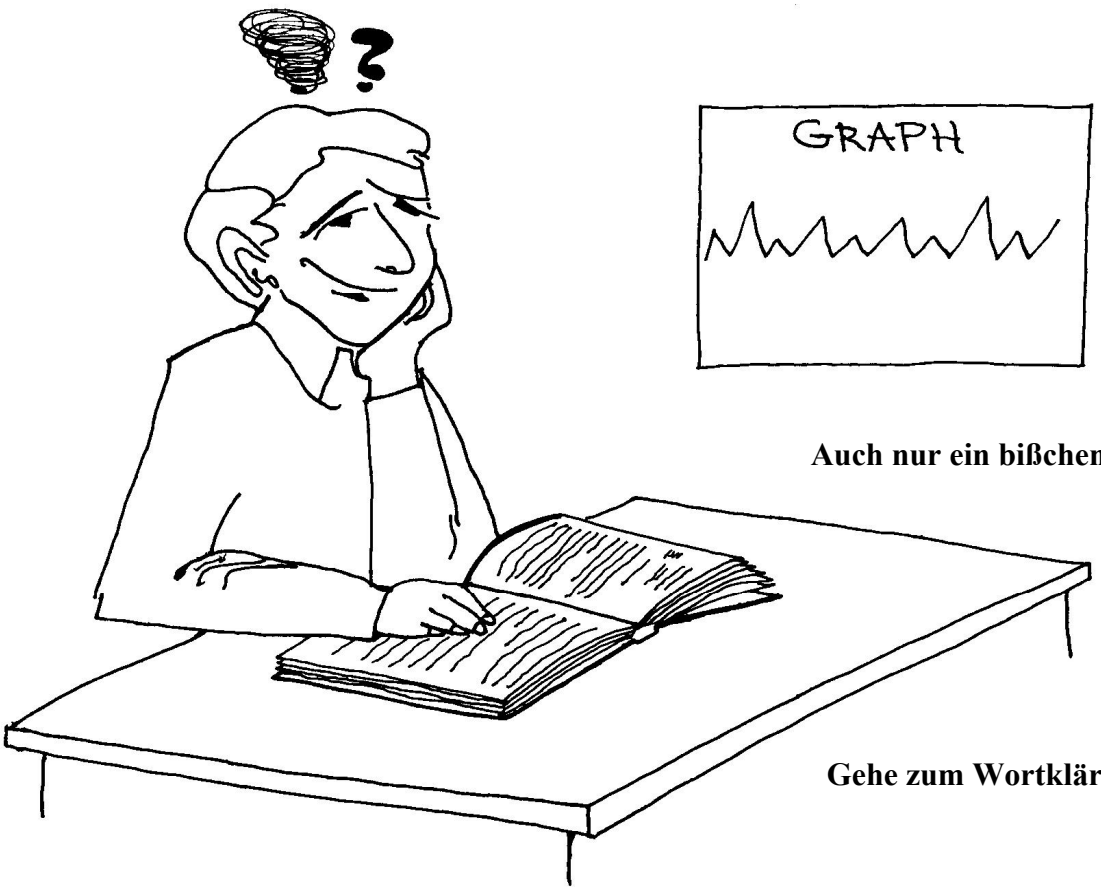
Wortklärungsserie 1

DAS GEHEIMNIS SCHNELLER KURSE

VORHER



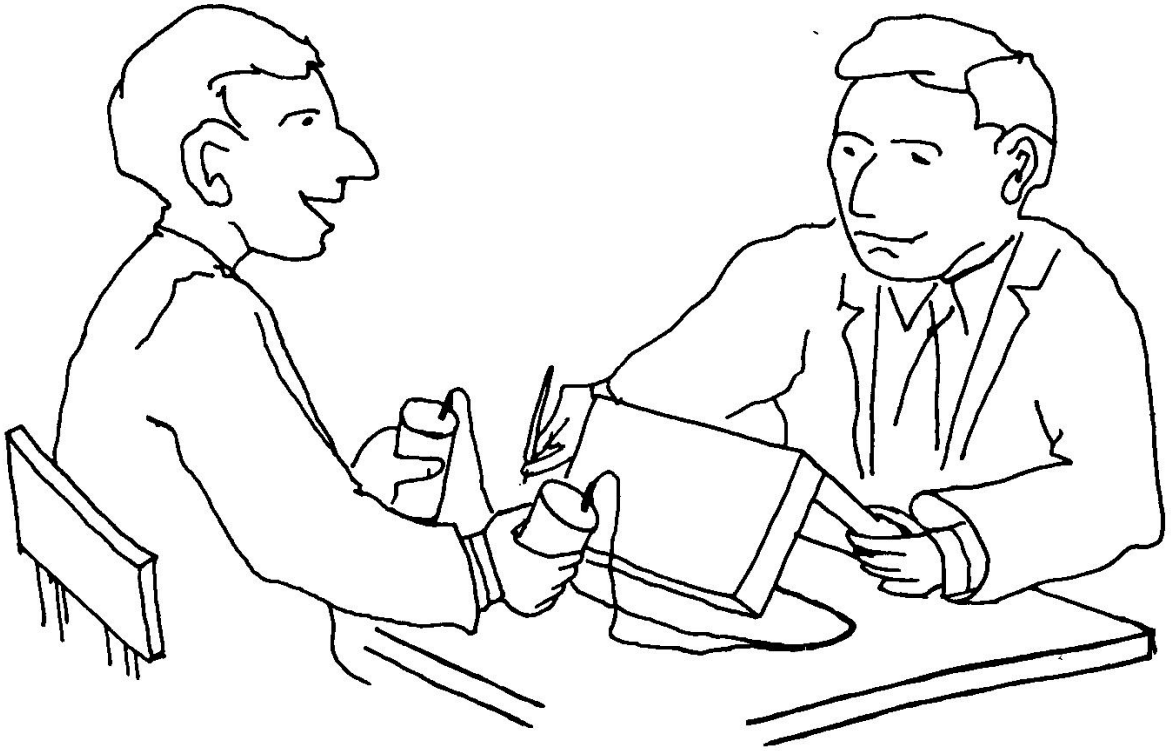
Studierschwierigkeiten?



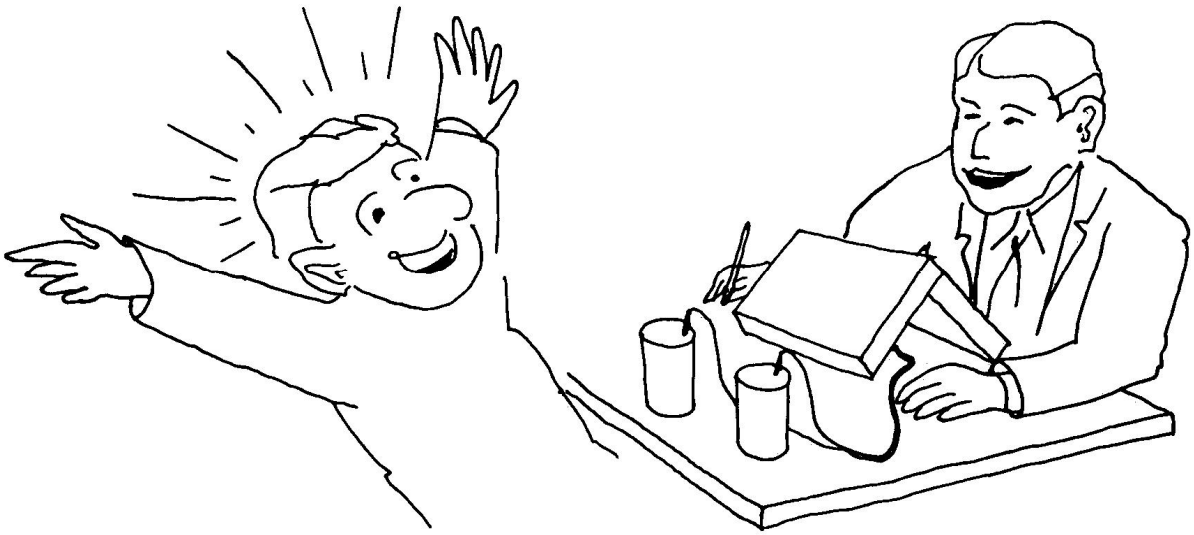
Auch nur ein bißchen?

Gehe zum Wortklärer!

Leide nicht – gehe zum Wortklärer!



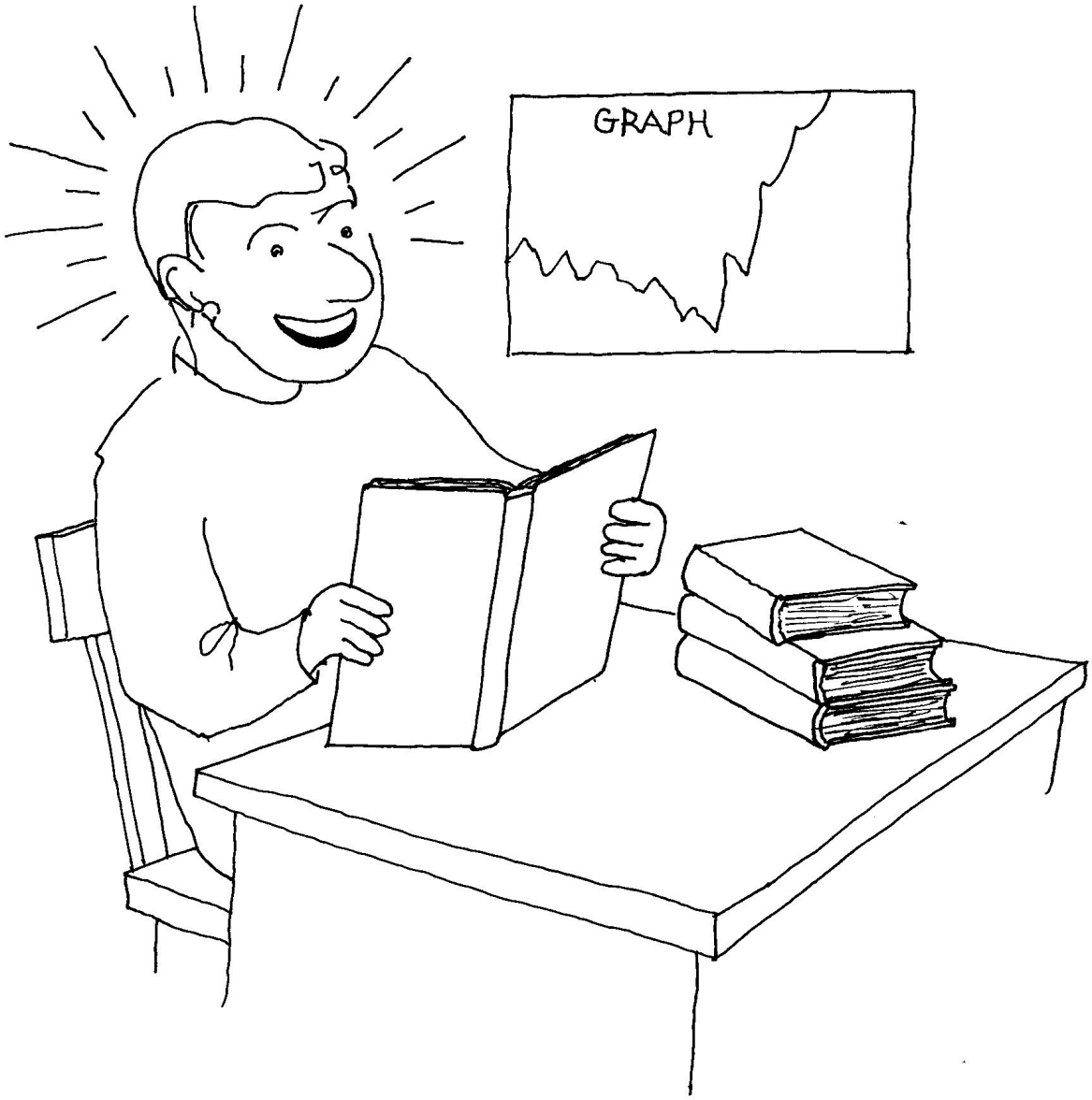
Er wird dir ein bißchen helfen.



Er wird dir *viel* helfen!

Eine umfassende, fantastische Entdeckung auf dem Gebiet der Ausbildung. – LRH

DANACH



"Ich war beim Wortklärer!"

(Und ich wende beim Studieren auch die "Technologie für mißverstandene Wörter" an!)

WORTKLÄREN!

"Wenn es verwendet wird, werden Ihre Kurse schnell laufen und Ihre Studenten schnell zu lernen beginnen – und alle Statistiken sehen prächtig aus." LRH.

Trainings und Servicehilfen
und Flag Künstler

Wiederherausgegeben als BTB durch

Flag Mission 1234
I/C: CPO Andrea Lewis
2nd Molly Harlow

Commodore's Mitarbeiterhilfen

Genehmigt durch den
Ausgabeauschuß

für die
VORSTÄNDE DER DIREKTOREN
der
KIRCHE DER SCIENTOLOGY

BDCS:BofI:AL:MH:BW:RG:mh.jh

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 25. JUNI 1971R
Revidiert am 25. November 1974

Wiedervervielfältigen
Tech und Qual
Alle Studenten
Überwacher
Überwacherkurs
Cramming
Wortklärer

Wortklärungsserie 3R

HINDERNISSE BEIM STUDIEREN

Es gibt drei verschiedene Gruppen physiologischer und geistiger Reaktionen, die von drei verschiedenen Aspekten des Studierens herrühren. Es handelt sich um drei verschiedene Gruppen von Symptomen.

(1) Ausbildung in Abwesenheit der *Masse*, mit der die Technologie zu tun haben wird, ist für den Studenten sehr hart.

Tatsächlich verursacht es bei ihm, daß er sich zerquetscht fühlt. Es verursacht, daß er sich verbogen fühlt, gewissermaßen schwindlig, gewissermaßen tot, gelangweilt, aufgebracht.

Wenn der Student die Doingness von etwas studiert, dessen Masse fehlt, so wird dies das Ergebnis sein.

Photographien helfen, und Filme würden einen ziemlich guten Dienst leisten, weil sie eine Art Versprechen oder Hoffnung auf die Masse sind; aber die gedruckte Seite und das gesprochene Wort sind kein Ersatz für einen Traktor, wenn der Student etwas über Traktoren studiert.

Sie müssen dieses Datum in seiner Reinheit verstehen: Die Ausbildung einer Person in einer Masse, die sie nicht hat und die nicht verfügbar ist, erzeugt physiologische Reaktionen. Das ist es, was ich Ihnen beizubringen versuche.

Es ist einfach eine Tatsache.

Sie versuchen, diesem Burschen alles über Traktoren beizubringen, und Sie geben ihm keine Traktoren; nun, er wird am Ende ein Gesicht haben, das sich zerquetscht anfühlt, er wird Kopfschmerzen haben und ein komisches Gefühl im Magen. Von Zeit zu Zeit wird er sich schwindlig fühlen, und sehr häufig werden ihm seine Augen weh tun.

Es ist ein physiologisches Datum, das mit Auditing und mit dem Gebiet des Verstandes zu tun hat.

Man könnte daher die höchste Selbstmord– oder Krankheitsrate in demjenigen Ausbildungsbereich erwarten, der sich am intensivsten mit dem Studium fehlender Massen beschäftigt.

Dieser eine Punkt, etwas zu studieren, ohne daß seine Masse jemals greifbar ist, erzeugt die am deutlichsten erkennbaren Reaktionen.

Würde sich ein Kind hinsichtlich des Gebietes von Studieren krank fühlen, und würde man die Sache auf diesen Punkt zurückführen können, so bestände die konkrete Abhilfe darin, die Masse zur Verfügung zu stellen – den Gegenstand oder einen vernünftigen Ersatz – und das würde die Sache in Ordnung bringen.

---

(2) Es gibt noch eine weitere Reihe physiologischer Phänomene, die auf der Tatsache eines zu steilen Gradienten beim Studieren beruhen.

Dies ist eine weitere Quelle physiologischer Reaktion im Zusammenhang mit dem Studieren, hervorgerufen durch einen zu steilen Gradienten.

Es ist eine Art Verwirrung oder ein taumeliger Zustand, der damit einhergeht.

Sie sind auf einen zu steilen Gradienten gestoßen.

Es gab einen zu großen Sprung, denn die Person verstand das, was sie machte, nicht, und sie sprang zur nächsten Sache, und dieser Sprung war zu steil; sie ging zu schnell voran, und sie wird alle ihre Schwierigkeiten dieser neuen Sache *zuschreiben*.

Hier müssen Sie nun unterscheiden, denn Gradienten, das hört sich fürchterlich ähnlich an wie die dritte dieser Studierschwierigkeiten, Definitionen; aber denken Sie daran, daß diese zwei Dinge ganz eindeutig voneinander verschieden sind.

Gradienten sind ausgeprägter auf dem Gebiet der Doingness, aber sie reichen dennoch hinüber in das Gebiet des Verstehens. Bei Gradienten sind es jedoch die *Aktionen*, an denen wir interessiert sind. Wir haben einen festgelegten Ablauf aufeinanderfolgender Aktionen. Wir stellen fest, daß jemand bei der zweiten Aktion, die er ausführen sollte, fürchterlich verwirrt war. Wir müssen dann annehmen, daß er niemals wirklich über die erste Aktion hinaus gekommen ist.

Die Abhilfe für diesen Sache, den zu steilen Gradienten, ist, zurückzugehen. Finden Sie heraus, wann die Person auf dem Gradienten nicht verwirrt war, und dann, welche neue Aktion sie unternahm. Finden Sie heraus, welche Aktion die Person gut verstand. Direkt bevor sie vollkommen durcheinander war, was verstand sie da gut – und dann finden wir heraus, daß sie es nicht gut verstand.

Es ist wirklich am Ende dessen, was die Person verstand, und dann ging sie zu dem Gradienten, den Sie sehen.

Es ist am deutlichsten erkennbar und am besten anwendbar auf dem Gebiet der Doingness.

Das ist das Hindernis des Gradienten, und eine vollständige Gruppe von Phänomenen begleitet es.

---

(3) Dann gibt es dieses dritte Hindernis. Es ist eine ganz andere Gruppe physiologischer Reaktionen, hervorgerufen durch – eine übergangene Definition. Eine übergangene Definition verursacht, daß jemand ein eindeutiges Gefühl der Leere oder ein Gefühl, erschöpft zu sein, empfindet. Ein Gefühl, nicht da zu sein, und eine Art nervöse Hysterie werden darauf folgen.

Die Erscheinung des "Blowens" (Abhauens) rührt von diesem dritten Aspekt des Studierens her: die mißverstandene Definition oder die nicht begriffene Definition, das *undefinierte Wort*.

Das ist dasjenige, das das Blowen hervorbringt.

Die Person blowt nicht notwendigerweise bei diesen anderen beiden – sie sind keine ausgesprochenen Blow-Phänomene. Es sind einfach physiologische Phänomene.

Dieses Hindernis der mißverstandenen Definition ist so viel wichtiger. Diese Sache ist entscheidend für die Art und Weise, wie sich menschliche Beziehungen, der Verstand und Fachgebiete aufbauen. Sie bestimmt Begabung und Mangel an Begabung, und sie ist es, was Psychologen seit Jahren zu testen versuchen, ohne zu erkennen, was es war.

Es ist die Definition von Wörtern.

Das mißverstandene Wort.

Das ist alles, worauf es zurückgeht, und dies bringt ein derartig weites Panorama geistiger Wirkungen hervor, daß es selbst der Hauptfaktor ist, der mit Dummheit zu tun hat, und der Hauptfaktor, der mit vielen anderen Dingen zu tun hat.

Wenn eine Person keine Mißverständnisse hätte, könnte ihr *Talent* vorhanden sein oder nicht, aber ihre *Doingness* wäre vorhanden.

Wir können nicht sagen, daß Joe ebenso *gut* wie Bill malen würde, wenn beide auf dem Gebiet der Kunst unaberriert wären, aber wir können sagen, daß Joes *Unfähigkeit* zu malen, verglichen mit Joes *Fähigkeit*, die Bewegungen des Malens auszuführen, ausschließlich und einzig von Definitionen abhängt – ausschließlich und einzig von Definitionen.

Es gibt auf dem Gebiet der Kunst irgendein Wort, das die Person, die unfähig ist, nicht definierte oder nicht verstand, und das wird von einer Unfähigkeit gefolgt, auf dem Gebiet der Kunst tätig zu werden.

Das ist sehr wichtig, denn es sagt Ihnen, was mit der Doingness geschieht und daß die Wiederherstellung der Doingness nur von der Wiederherstellung des Verstehens des mißverstandenen Wortes, der mißverstandenen Definition, abhängt.

Dies ist sehr schnelles Auditing. Man kann damit ein sehr schnelles, umfassendes und großes Resultat erzielen.

Es hat eine Technologie, die sehr einfach ist.

Es wird auf den unteren Stufen gemacht, weil es dort gemacht werden muß. Dies bedeutet nicht, daß es unwichtig ist, sondern es bedeutet, daß es an den Eingangstoren der Scientology stehen muß.

Es ist eine durchschlagende, phantastische Entdeckung auf dem Gebiet der Ausbildung. Ignorieren Sie sie nicht.

Sie können das Fachgebiet zurückverfolgen, in dem eine Person dumm ist, oder jedes verwandte Fachgebiet, das damit durcheinandergebracht wurde. Der Psychologe versteht die Scientology nicht. Er hat nie ein Wort in der Psychologie verstanden, und somit versteht er Scientology nicht.

Nun, das öffnet das Tor zur Ausbildung. Obwohl ich das Hindernis des mißverstandenen Wortes zuletzt aufgeführt habe, ist es das wichtigste.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd.jh

TECHNISCHES BULLETIN DER VORSTÄNDE
1. JULI 1971 Ausgabe I
Wiederherausgegeben am 21. September 1974 als B TB
HEBT DAS HCO-BULLETIN DESSELBEN TITELS VOM 1. JULI 1971,
AUSGABE I, AUF

Wiedervervielfältigen
Tech & Qual
Studenten
Überwacher
Überwachertechecksheet
Cramming-Officer-Checksheets
Wortklärer

Wortklärungs-Serie 9

DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS

"Mündlich im Klassenzimmer: Der Student sagt, daß er etwas nicht versteht. Der Überwacher läßt den Studenten früher im Text nach einem mißverstandenen Wort suchen, läßt es den Studenten nachschlagen, einige Male mündlich in selbstgebildeten Sätzen ver-

wenden, und er läßt ihn dann den Text, in dem das Wort vorkam, lesen. Dann soll der Student im Text zu dem Bereich des Stoffes vorangehen, den er nicht verstanden hat." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

"Mit dem E-Meter im Klassenzimmer: Der vorhergehende Textteil wird vom Studenten gelesen, während er am E-Meter sitzt, und das mißverstandene Wort wird gefunden. Dann wird es vollständig mit dem Wörterbuch definiert. Danach wird das Wort einige Male in Sätzen verwendet, die der Student mündlich selbst bildet. Der mißverstandene Textbereich wird – dann erneut gelesen, bis er verstanden ist." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

"Mit dem E-Meter in Session: Es wird ein vollständiges Assessment vieler, vieler Fachgebiete und Bereiche gemacht. Der *Auditor* greift dann jedes Gebiet auf, das einen Read ergeben hat, und klärt die Kette zurück, zu früheren Wörtern und/oder Wörtern in früheren Gebieten, bis er eine F/N und VGIs erhält." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

Ausbildungs- und Dienstleistungs-Adjutant und Flag-Zeichner

Wiederherausgegeben als BTB von der Flag Mission 1234

Verantw.: CPO Andrea Lewis
Stellvertr.: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU

für die
VORSTÄNDE der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:SW:AL:MH:BW:RG:nt.mh.;jh

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 31. AUGUST 1971
REVIDIERT

Wiedervervielfältigen

Wortklärungsserie 16R

VERWORRENE VORSTELLUNGEN

Jedesmal, wenn jemand eine verworrene Vorstellung von etwas hat oder glaubt, es gebe einen Widerspruch zwischen Ideen, **so gilt immer, daß es an der Wurzel dieser Verwirrung ein mißverstandenes Wort gibt.**

Beispiel: "Ich verstehe diese Vorstellung von den entgegengesetzten Kräften einfach nicht. Ich finde, das sollte alles neu geschrieben werden, und …"

Methode-2-Wortklärer: „Gibt es da irgendein Wort, das du nicht verstehst?" **Anzeige**! Student: „Oh nein, ich verstehe alle Wörter. Es ist …" – "Welches Wort ist es, das am E-Meter anzeigt?" –„Äh … äh … Kräfte?"–„Ja, das ergibt eine Anzeige und einen Blowdown. Schlagen wir's mal nach." – „Ach nein, ich weiß, was es bedeutet. Es ist die Vorstellung, daß …" – „Schlagen wir es nach!" – "Na gut. Also I … J … K … KR … KRÄFTE. Hier ist es: ‚Die Größe, die die Bewegung eines Körpers verändert, auf den sie einwirkt.'" Wortklärer: „Verwende es einige Male in Sätzen." Der Student macht das. „… hm … äh. Ich hab's! Zum Teufel, ich dachte, es bedeutet Brutalität der Polizei! Ich konnte mir nicht vorstellen, warum zwei Polizeikräfte sich bekämpfen sollten!" Wortklärer: "Wie fühlst du dich nun über diese Vorstellung der entgegengesetzten Kräfte?" – „Na, mal sehen. Ja, es ist völlig klar. Als ob ich es noch nie gelesen hätte!" E-Meter: F/N.

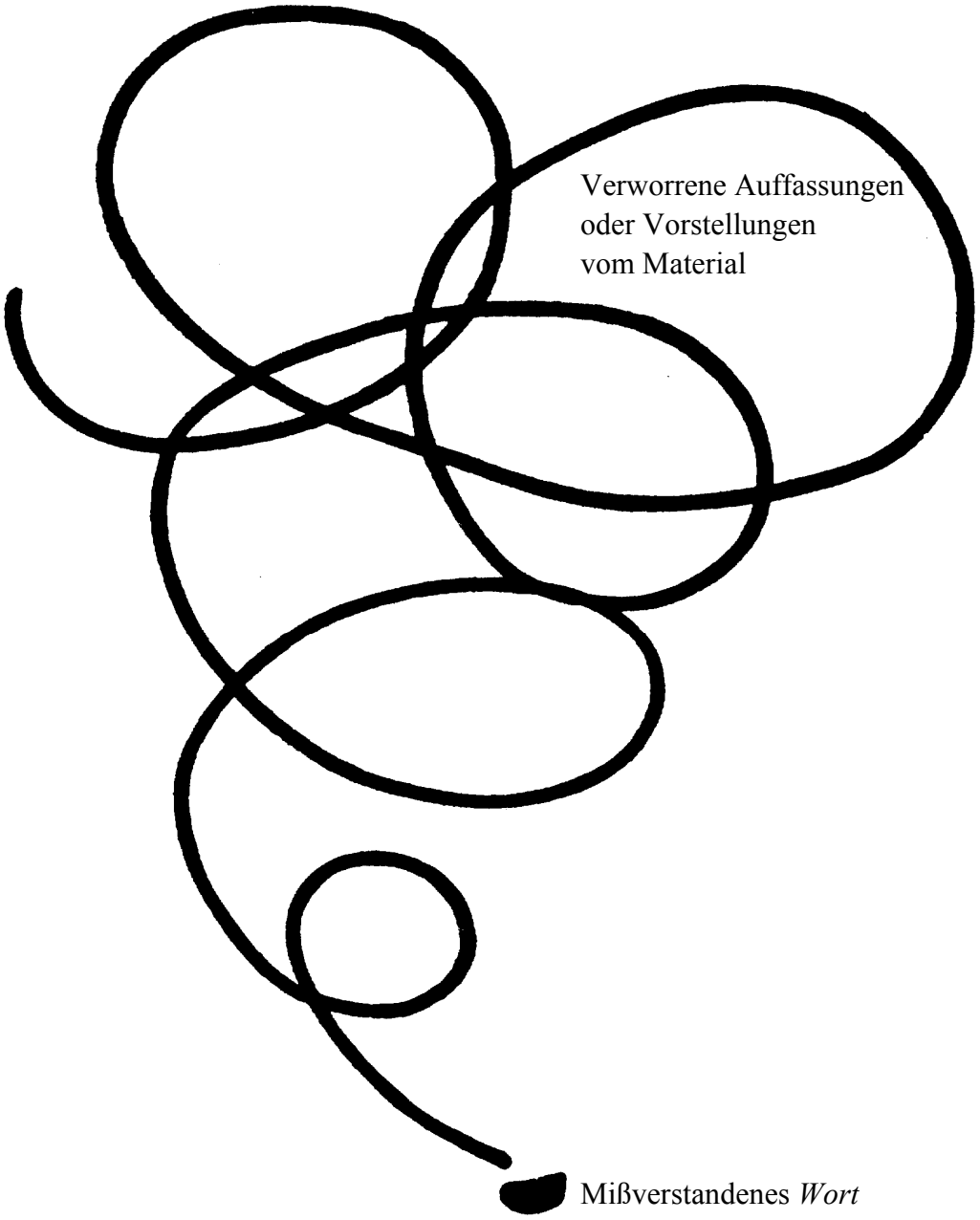
Jede Gruppe unerfahrener Studenten wird über Vorstellungen oder Verwirrungen in den Anleitungen oder Materialien, die ihnen zum Lesen gegeben werden, diskutieren und viel Aufhebens machen.

Sie werden seltsame Vorstellungen und falsche Auffassungen davon entwickeln, was der Text besagt. Sie machen Dinge falsch und sagen, im Text sei das so angegeben. Sie stellen ihren Ausbildern Fragen über merkwürdige Vorstellungen. Sie schreien nach "Klarstellungen".

Und an der Wurzel all dessen liegen einfach mißverstandene Wörter!

Es gibt nicht *außerdem* auch mißverstandene Vorstellungen. Es gibt *nur* das mißverstandene Wort, das sich riesig auftürmende falsche *Vorstellungen* erzeugt.

Ein mißverstandenes Wort erzeugt seltsame Vorstellungen.



Ein Bild des Verstandes eines Studenten.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 4. SEPTEMBER 1971
AUSGABE III

Wiedervervielfältigen

Wortklärungsserie 20

EINFACHE WÖRTER

Man könnte zunächst annehmen, daß es die **großen** Wörter oder die technischen Ausdrücke sind, die am häufigsten mißverstanden werden.

Das ist **nicht** der Fall.

Tatsächlichen Untersuchungen zufolge waren es einfache Wörter und **nicht** Dianetik- oder Scientology-Wörter, die das Verstehen verhinderten.

Aus irgendeinem Grunde begreift man Dianetik- und Scientology-Wörter leichter als einfaches Deutsch.

Wörter wie "ein", "der", "existieren", "solch" und andere Wörter, die "jeder kennt", tauchen mit großer Häufigkeit bei Wortklären mit Methode 2 auf. Sie ergeben eine Anzeige.

Man braucht ein **großes** Wörterbuch, um diese einfachen Wörter vollständig zu definieren. Dies ist eine weitere Eigentümlichkeit. Die kleinen Wörterbücher gehen ebenfalls davon aus, daß jeder diese Wörter kennt.

Es ist fast unglaublich, einen Hochschulabsolventen zu erleben, der jahrelang schwierige Fächer studiert hat und dennoch nicht weiß, was "oder", "durch" oder "ein" bedeutet. Man muß es gesehen haben, um es zu glauben. Aber wenn mit seinen Mißverständnissen aufgeräumt wird, verwandelt sich seine gesamte Ausbildung von einer festen Masse aus Fragezeichen in eine klare, nutzbringende Übersicht.

Ein Test mit Schulkindern in Johannesburg hat einmal ergeben, daß die Intelligenz mit jedem neuen Schuljahr **abnahm**!

Die Antwort zu diesem Rätsel lag einfach darin, daß sie jedes Jahr ein paar weitere Dutzend zerschmetternde mißverstandene Wörter zu einem ohnehin schon verwirrten Wortschatz hinzubekamen, die sie niemals jemand nachschlagen ließ.

Dummheit *ist* das Ergebnis mißverstandener Wörter.

In den Bereichen, die der Menschheit die größten Schwierigkeiten bereiten, findet man die meisten Abänderungen von Fakten, die meisten verworrenen und einander widersprechenden Ideen und natürlich die größte Zahl mißverstandener Wörter. Nehmen Sie als Beispiel nur die "Wirtschaftswissenschaften".

Das Gebiet der Psychologie begann seine Schriften, indem es sagte, man wisse nicht, was das Wort bedeute. Somit gelangte das Fachgebiet selbst nie zum Erfolg. Professor Wundt von der Universität Leipzig verdrehte 1879 den Begriff. Eigentlich bedeutet er nichts weiter als "Studium (-ologie) der Seele (Psyche)". Aber Wundt, der unter den Augen Bismarcks - des größten deutschen Militärfaschisten - auf dem Höhepunkt des deutschen Kriegsehrgeizes arbeitete, mußte ableugnen, daß der Mensch eine Seele habe. So ging das ganze Fachgebiet vor die Hunde! Von da an waren die Menschen Tiere (es ist in Ordnung, Tiere zu töten), und der Mensch hatte keine Seele; das Wort "Psychologie" konnte also nicht mehr definiert werden.

Das früheste mißverstandene Wort in einem Gebiet ist ein Schlüssel zu späteren mißverstandenen Wörtern in diesem Gebiet.

"HCOB" (Bulletin des Hubbard Kommunikationsbüros), "Wiedervervielfältigen" (Orgs, die eine so bezeichnete Ausgabe erhalten, müssen sie wieder vervielfältigen und an die Mitarbeiter verteilen), "TR" (Trainingsübung), "Ausgabe I" (erste Ausgabe dieses Datums) sind die häufigsten mißverstandenen Wörter. Sie erscheinen nämlich am Anfang eines HCOBs!

Dann kommen Wörter wie "ein", "der" und andere einfache deutsche Wörter. Sie sind die nächsten Wörter, die oft eine Anzeige ergeben.

Beim Studium einer Fremdsprache zeigt sich oft, daß die Grammatikausdrücke der *eigenen* Sprache, die die Grammatik der Fremdsprache beschreiben, die Grundlage dafür sind, daß jemand unfähig ist, die Fremdsprache zu lernen.

Die Probe, ob jemand ein Wort versteht, ist: "Ergibt das Wort am E-Meter eine Anzeige in Form eines Falls, wenn er es in dem Material, das geklärt wird, liest."

Es wird *nicht* akzeptiert, wenn jemand *sagt*, er kenne die Bedeutung. Lassen Sie es ihn nachschlagen, egal wie einfach das Wort ist.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:sb.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 19. JUNI 1972

Wiedervervielfältigen

Wortklärungsserie Nr. 37

KLEINE WÖRTERBÜCHER*

Beim Lernen der Bedeutung von Wörtern sind kleine Wörterbücher sehr oft mehr eine Belastung als eine Hilfe.

Die Bedeutungen, die sie angeben, bewegen sich oft im Kreis. Zum Beispiel "KATZE: ein Tier", und dann bei "TIER: eine Katze". Sie geben nicht genug Bedeutung, um dem Kreis zu entkommen.

Die angegebenen Bedeutungen sind oft nicht ausreichend, um eine wirkliche Vorstellung von dem Wort zu bekommen.

Sie enthalten zu wenige Wörter, und selbst gebräuchliche Wörter fehlen oft.

Riesige Wörterbücher können ebenfalls verwirrend sein, da die in der Definition verwendeten Wörter oft zu hochtrabend oder zu selten sind und man dadurch zwanzig neuen Wörtern hinterherjagen muss, um die Bedeutung des ursprünglichen Wortes zu verstehen.

Am besten sind sehr große Kinderwörterbücher. *[Anm.d.Übs.:Im englischen Original folgt nun eine kurze Beschreibung der THE WORLD BOOK DICTIONARIES von Thorndike-Barnhart mit Adresse des Verlages und Größe des Wörterbuches.]* (Es definiert Dianetik richtig und ist, anders als die "Merriam Webster"-Wörterbücher nicht auf einen Propagandakurs ausgelegt, die Leute umzuerziehen.) *[Anm.d.Übs.: Die Revision vom 15.2.81 dieses HCOBs enthält folgende Aussage: Dieses HCOB ist revidiert worden, um die Empfehlung des WORLD BOOK DICTIONARY, eines amerikanischen zweibändigen Wörterbuches, zu streichen, denn 1976 wurde dieses Wörterbuch einer größeren Neubearbeitung unterzogen und enthält dadurch jetzt viele grammatische und andere Fehler, und die Eintragung, mit welcher das Wort Dianetik definiert wurde, wurde entfernt. An Stelle dessen werden nun von diesem HCOB hier einige gute (englische) Wörterbücher empfohlen, die man verwenden kann.]*

Kleine Taschenwörterbücher mögen für Reisen und für Zeitungslektüre recht zweckmäßig sein, aber sie bringen Leute *wirklich* in Schwierigkeiten. Ich habe gesehen, wie Leute ein Wort darin nachschlugen und dann in völliger Verwirrung um sich blickten, denn das kleine Wörterbuch enthielt nicht die vollständige Bedeutung, oder es fehlte die zweite Bedeutung, die sie wirklich brauchten.

Das kleine Wörterbuch mag also vielleicht zu ihrer Westentasche passen, aber nicht zu ihrem Verstand.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd

---

* Anm.d.Übs.: Das englische Original heisst "Dinky Dictionaries", wobei "dinky" ein umgangssprachlicher Ausdruck mit der Bedeutung "klein, unbedeutend" ist.

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 23. MAI 1971 R
Ausgabe I
Revidiert 4. Dezember 1974
(Revisionen in dieser Schriftart.)

Wiedervervielfältigen
Auditoren
Kursleiter
Studenten
Tech & Qual

Serie über die Grundlagen des Auditings 1R

DIE MAGIE DES KOMMUNIKATIONSZYKLUS

Aus dem LRH-Tonbandvortrag vom 6. Februar 1964,
"Der Kommunikationszyklus im Auditing"

Wenn Sie sich Kommunikation anschauen, werden Sie feststellen, daß die Magie der Kommunikation ungefähr das Einzige ist, weswegen Auditing funktioniert.

In diesem Universum hat der Thetan begonnen, sich selbst als MEST anzusehen, und er hat begonnen, sich als Masse anzusehen, und ein Wesen, das sich selbst als Masse ansieht, reagiert natürlich auf die Gesetze der Elektronik und auf die Newtonschen Gesetze. Es ist tatsächlich nicht in der Lage, viel zu erschaffen oder viel zu as-isen.

Ein Individuum betrachtet sich selbst als MEST-haft oder massig, und daher benötigt es ein zweites Terminal. Ein zweites Terminal ist nötig, um die Energie zu entladen.

Wir haben hier zwei Pole, den Auditor und den PC, und solange der Auditor auditiert und der PC antwortet, ergibt sich aus der Sicht des PCs ein Energieaustausch.

Viele Auditoren halten sich in einem solchen Maße für ein zweites Terminal, daß sie die Somatiken und Krankheiten des PCs übernehmen. In Wirklichkeit gibt es keinen irgendwie gearteten Rückfluß, der auf den Auditor einwirkt, aber wenn er so sehr davon überzeugt ist, MEST zu sein, dann wird er als Echo zum PC Somatiken entwickeln. In Wirklichkeit trifft den Auditor nichts - es muß von ihm selbst aufgemockt oder vorgestellt werden.

Im wesentlichen haben Sie ein System aus zwei Polen aufgebaut, und dieses kann ein As-isen von Masse zuwegebringen.

Die Masse wird nicht verbrannt, sie wird as-ist, und deswegen trifft den Auditor nichts.

Das ist also das Wesentliche an der Situation. Die mit dem Auditing verbundene Magie ist im Auditing-Kommunikationszyklus enthalten. Wie Sie jetzt sehen können, befassen Sie sich mit **dem reibungslosen Austausch zwischen diesen beiden Polen.**

Wenn Sie sich die Schwierigkeiten des Auditings anschauen, seien Sie sich darüber im Klaren, daß sie einfach mit den Schwierigkeiten des Kommunikationszyklus zu tun haben. Falls Sie als Auditor *keinen* **reibungslosen Flow zwischen sich als Terminal und dem PC als Terminal und vom PC als Terminal zurück zu ihnen** zulassen, dann erhalten Sie als Ergebnis das Nicht-As-isen von Masse. Daher erzielen sie keine TA-Aktion.

Ein Teil des Tricks besteht natürlich in dem, was zu as-isen ist und wie man daran herangeht, aber das nennen wir Technik - (welcher Knopf gedrückt werden muß). Wenn der Auditor den PC tatsächlich dazu bringen kann, bereitwillig zu ihm zu sprechen, dann braucht er seltsamerweise nicht einmal einen Knopf zu drücken, um TA-Aktion zu erzielen. (Wenn er einen PC nicht dazu bringen kann, TA-Aktion zu bekommen, dann einfach deswegen, weil kein Kommunikationszyklus vorhanden ist.)

Wer ständig nach einer neuen Technik verlangt, vernachlässigt das *Grund*werkzeug seines Auditierens - den *Auditing-Kommunikationszyklus*.

Wenn in einer Auditingsitzung kein Kommunikationszyklus vorhanden ist, dann haben wir diese schreckliche Verschlimmerung eines bereits bestehenden Schwerverbrechens, daß versucht wird, eine Technik zum Funktionieren zu bringen, obwohl sie überhaupt nicht zur Anwendung kommen kann, da es keinen Kommunikationszyklus gibt, mit dem sie angewendet werden könnte.

Grundlegendes Auditing heißt *Grundlegendes Auditing*, weil es **vor** der Technik kommt.

Ein Kommunikationszyklus *muß vorhanden sein*, bevor die Technik vorhanden sein kann.

Der grundlegende Einstieg in einen Fall liegt nicht auf der Ebene von Technik, sondern auf der Ebene des Kommunikationszyklus.

Kommunikation ist nichts weiter als ein Prozeß des Vetrautwerdens auf der Grundlage von Hinlangen und Sich Zurückziehen.

Wenn Sie zu einem PC sprechen, dann langen Sie nach ihm. Wenn Sie zu sprechen aufhören, ziehen Sie sich zurück. Wenn er Ihnen zuhört, ist er in diesem Moment ein wenig zurückgezogen, aber dann langt er nach Ihnen mit seiner Antwort.

Sie sehen ihn sich zurückziehen, wenn er etwas überdenkt. Dann findet er den Grund. Nun langt er mit diesem Grund nach dem Auditor und wird sagen, was es war.

Sie haben einen Austausch vom PC zum Auditor zustande gebracht und werden sehen, wie dieser sich am E-Meter widerspiegelt, denn dieser Austausch ergibt jetzt ein As-isen von Energie.

In der Abwesenheit *dieser* Kommunikation erhalten Sie keine Meter-Aktion.

Demnach ist der Kommunikationszyklus die Grundlage des Auditings. *Das ist* die Grundlage des Auditings - und hierin liegt eigentlich die *große* Entdeckung von Dianetik und Scientology.

Es ist eine so einfache Entdeckung, aber wie Sie sehen, hat niemand darüber Bescheid gewußt.

L .RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-BULLETIN VOM 23. MAI 1971
Ausgabe VI

Wiedervervielfältigen
Auditoren
Überwacher
Studenten
Tech & Qual

HCOB vom 17. Oktober 1962 wortgetreu
wiederherausgegeben als

Nr. 6 der Serie über die Grundlagen des Auditings

WENN DER AUDITOR ETWAS NICHT VERSTEHT

Wenn ein PC etwas sagt und der Auditor nicht versteht, was der PC gesagt oder gemeint hat, ist die richtige Antwort:

"Ich habe dich nicht gehört/nicht verstanden, was gesagt wurde/das eben nicht mitbekommen."

Irgend etwas anderes zu tun ist nicht nur schlechtes Benehmen, es kann auch zu einem schweren ARK-Bruch führen.

ABWERTUNG

Zu sagen: "Du hast nicht laut genug gesprochen…" oder irgendeine andere Verwendung von "du" ist eine Abwertung.

Der PC wird außerdem aus Sitzung geworfen, indem ihm oder ihr Verantwortung angehängt wird.

Der *Auditor* ist für die Session verantwortlich. Daher muss der Auditor die Verantwortung für alle Zusammenbrüche der Kommunikation in ihr übernehmen.

BEWERTUNG

Weit schwerwiegender als die obige Abwertung ist die versehentliche Bewertung, die auftreten kann, wenn der Auditor *wiederholt*, was der PC gesagt hat.

Sagen Sie **niemals** irgend etwas nach, was ein PC sagt – ganz gleich warum.

Es ist nicht nur so, dass das Wiederholen dem PC nicht zeigt, dass Sie ihn gehört haben, sondern es gibt ihm auch das Gefühl, dass Sie ein Schaltkreis sind.

Der grösste Fortschritt der Psychologie des 19. Jahrhunderts war eine Maschine, um Leute verrückt zu machen. Sie tat nichts weiter, als alles, was die Person sagte, nachzusprechen.

Kinder tun dies auch, um einen zu ärgern.

Aber das ist nicht der hauptsächliche Grund, warum Sie das, was der PC sagt, *nicht* nachsprechen sollen. Wenn Sie es falsch sagen, wird der PC sofort in starken Protest getrieben. Der PC muss die Verkehrtheit korrigieren und bleibt genau dort hängen. Es kann eine Stunde dauern, den PC da wieder herauszubekommen.

Gestikulieren Sie auch nicht, um etwas herauszubekommen. Darauf zu zeigen und zu sagen: "Du meinst also dieses Item" ist nicht nur eine Bewertung, sondern eine beinahe hypnotische Anweisung, und der PC hat das Gefühl, er müsse es sehr heftig zurückweisen.

Sagen Sie dem PC nicht, was er gesagt hat, und gestikulieren Sie nicht, um herauszufinden, was der PC meint.

Lassen Sie es den PC einfach noch einmal sagen oder noch mal darauf zeigen. Das ist die richtige Aktion.

DAS EINRAMMEN VON ANKERPUNKTEN

Schieben Sie auch keine Dinge auf einen PC zu, und werfen Sie nichts zu ihm hin. Machen Sie keine Gesten in Richtung auf den PC. Es rammt die Ankerpunkte einwärts und veranlasst den PC, den Auditor zurückzuweisen.

ROCK-SLAMMER

Der Grund, warum Leute, die Rock-Slams auf Scientology, Auditoren oder Ähnliches haben, nicht gut auditieren können, liegt darin, dass sie mit einem PC vorsichtig sind und das Gefühl haben, sie müssten nachsprechen, was der PC sagt, ihn korrigieren oder Gesten in Richtung auf den PC machen.

Aber ob Rock-Slammer oder nicht – jeder neue Auditor kann in diese schlechten Gewohnheiten verfallen, und sie sollten schnell gebrochen werden.

ZUSAMMENFASSUNG

Ein sehr hoher Prozentsatz an ARK-Brüche tritt auf, weil man darin versagt, den PC zu verstehen.

Beweisen Sie nicht, dass Sie ihn nicht verstanden haben, indem Sie gestikulieren oder es falsch nachsprechen.

Auditieren Sie bitte einfach.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt:rd

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 23. MAI 1971
Ausgabe X

Wiedervervielfältigen
Auditoren
Überwacher
Studenten
Tech & Qual

HCOB vom 1 Juli 65 wortgetreu
wiederherausgegeben als

Nr. 9 der Serie über die Grundlagen des Auditings

ZUSÄTZE ZUM KOMMUNIKATIONSZYKLUS

Beim Auditing-Kommunikationszyklus sind keine Zusätze erlaubt.

Beispiel: Den PC dazu zu bringen, zu sagen, was das Problem ist, nachdem der PC gesagt hat, was das Problem ist.

Beispiel: Einen PC zu fragen, ob das die Antwort ist.

Beispiel: Dem PC zu sagen: "Es hat nicht reagiert" (am E-Meter).

Beispiel: Die Antwort in Frage zu stellen.

Dies ist die **schlimmste** Art von Auditing.

Prozesse lassen sich am besten **im Maulkorbstil** auditieren. Mit Maulkorbstil ist gemeint, daß man **nur** TR 0, 1, 2, 3 und 4 verwendet, und zwar genau so, wie es im Buche steht.

Bei einem Zusatz zum Kommunikationszyklus werden die Resultate eines PCs zum **Teufel** gehen.

Es gibt hunderttausend Mätzchen, die zum Auditing-Kommunikationszyklus hinzugefügt werden könnten. **Jedes einzelne** von ihnen ist ein **Patzer**.

Der **einzige** Fall, in dem Sie je um eine Wiederholung bitten, ist, wenn Sie es nicht hören konnten.

Ich weiß bereits seit 1950, daß alle Auditoren in einer Sitzung zu viel reden. Das Höchstmaß an Sprechen besteht **nur** aus der Standard-Modellsitzung und dem Auditing-Kommunikationszyklus aus TR 0-4.

Es ist eine schwerwiegende Angelegenheit, einen PC dazu zu bringen, "seine Antwort zu erklären". Es ist tatsächlich eine Ethikangelegenheit, und wenn es gewohnheitsmäßig betrieben wird, ist es eine unterdrückerische Handlung, da es alle Gewinne vernichten wird.

Es gibt auch Zusätze in Form bestimmter unnatürlicher Angewohnheiten.

Beispiel: Darauf zu warten, daß der PC einen anschaut, bevor man die nächste Anweisung gibt. (PCs, die einen einfach nicht anschauen, haben einen ARK-Bruch. Verdrehen Sie

dies dann nicht dahingehend, daß es bedeutet, der PC müßte Sie anschauen, bevor Sie die nächste Anweisung geben.)

Beispiel: Eine hochgezogene Augenbraue bei einer Antwort.

Beispiel: Eine Art fragender Bestätigung.

Die ganze Botschaft ist:

Gutes Auditing tritt dann auf, wenn einzig und allein der Kommunikationszyklus verwendet wird, und zwar im Maulkorbstil.

Zusätze zum Auditing-Kommunikationszyklus sind **jede Aktion, Aussage, Frage und jeder Gesichtsausdruck oder Tonfall, die zusätzlich zu den TRs 0-4 gemacht werden.**

Sie sind Grobe Auditingfehler.

Und sie sollten als solche angesehen werden.

Auditoren, die irgend etwas zum Auditing-Kommunikationszyklus hinzufügen, bringen niemals Releases hervor.

Das ist also unterdrückerisch.

Tun Sie es nicht!

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:ml:cden

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 23. MAI 1971R
Ausgabe VIII

Revidiert 4. Dezember 1974

Wiedervervielfältigen
Auditoren
Studenten
Tech & Qual

Basic Auditing Series 10R

DIE ANERKENNUNG DER RICHTIGKEIT EINES WESENS

Aus dem LRH-Tonbandvortrag vom
7. Januar 1964, "Gute Indikatoren"

Auditoren neigen dazu, nach Dingen zu suchen, die nicht in Ordnung sind. Sie versuchen ständig, etwas zu finden, was bei einem PC nicht in Ordnung ist. Das liegt in der Natur der Scientology; wir gehen davon aus, dass bei jemandem etwas nicht stimmt, denn sonst wäre er ja nicht hier und tot in seinem Kopf; er wäre sonst fähig, weitaus mehr zu tun, als er derzeit tut.

Eine Person ist im Grunde und normalerweise gut und zu vielen Handlungen und beträchtlicher Macht fähig.

Im Zustand eines Freien Thetans oder im Urzustand ist jemand eine weitaus mächtigere Person als im verkomplizierten Zustand.

Dies ist das Prinzip der dem Thetan hinzugefügten Daten. Versuchen Sie, jemandem etwas zu geben, was er nicht will. So werden Sie seine Entscheidungsfreiheit umstoßen. Seine Entscheidungsfreiheit war das einzig, was er ursprünglich besaß und was ihm Macht, Fähigkeit und alles andere gab, und diese Entscheidungsfreiheit wurde ständig und fortgesetzt umgestoßen, indem ihm Dinge gegeben wurden, die er nicht wollte, und ihm Dinge weggenommen wurden, die er nicht loswerden wollte, in beiden Richtungen. So wird jemand ziemlich überwältigt, und seine Macht nimmt ab.

Eigentlich ist ihm folgendes passiert: Er hat etwas gelöst, das keiner Lösung bedurfte. Es gab da etwas, was er nicht konfrontieren konnte; daher *löste* er es und fixierte diese Lösung.

Immer wenn man diese Lösung fixiert, wird die Person für alle Zeiten degradiert. Jemand wird durch Hinzufügen aberriert. Seine Erfahrungen in diesem Universum sind für gewöhnlich darauf berechnet, ihn zu degradieren und ihm Macht zu nehmen. *Sie* brauchen jetzt

nichts weiter zu machen, als alle diese Konflikte aufzugreifen, und damit geben Sie ihm seine Macht wieder.

Der Mensch ist ein mit Zusätzen versehenes Wesen, und alles, was ihm hinzugefügt wurde, hat seine Fähigkeit, mit den Dingen fertig zu werden, vermindert. Wenn man einem Wesen etwas hinzufügt, verschlechtert es sich.

Wir beschäftigen uns damit, die Dinge zu beseitigen, die bei jemandem nicht in Ordnung sind.

Sogar der Freudsche Analytiker erkannte, dass einige Dinge hinzugefügt worden waren, die beseitigt werden sollten. Die Idee, etwas zu beseitigen, um eine Wiederherstellung zu erreichen, ist also nicht erst von uns erfunden worden.

Da wir uns damit beschäftigen, die Dinge zu beseitigen, die bei jemandem nicht in Ordnung sind, achten wir nur selten auf das, was in Ordnung ist, und eben das machen die meisten Auditoren verkehrt. Sie sind so besorgt darum, Dinge zu finden, die nicht in Ordnung sind – durchaus zu Recht – und sie achten niemals wirklich darauf, was in Ordnung ist. Wenn sie nicht darauf achten, welche Richtigkeiten vorhanden sind, dann wissen sie das Ausmaß an Wahrheit, das in verschiedener Hinsicht vorhanden ist, nicht zu schätzen, welches man zu *mehr* Wahrheit hin entwickeln kann.

In anderen Worten: Sie setzen die ganze Zeit auf einer Stufe an, auf der keine Wahrheit vorhanden ist, und können daher natürlich keinerlei Fortschritte erzielen.

Sie müssen erkennen, dass Wahrheit existieren muss und dass diese Wahrheit *anerkannt* werden muss und dass dies ein wesentlicher Teil des Auditings ist: *die Anerkennung der Tatsache*, *dass Wahrheit vorhanden ist*.

Wenn Sie nur nach Dingen Ausschau halten, die nicht in Ordnung sind, und nur Dinge anerkennen die nicht in Ordnung sind, dann werden Sie nie in der Lage sein, irgend etwas einem Gradienten entlang aufwärts zu entwickeln, da Sie nicht der Meinung sein werden, dass Sie irgendeine Richtigkeit vor sich haben, mit der Sie arbeiten können. Für Sie schaut einfach alles verkehrt aus.

Man muss *fähig* sein auf das Verkehrte zu schauen, um es in Richtiges umzuwandeln, aber wir müssen auch fähig sein, auf die Richtigkeiten zu schauen, um sie zu *vergrößern*.

Wir versuchen *nur* deswegen, Dinge zu finden, die nicht in Ordnung sind, damit wir Richtigkeiten vergrößern können, und das ist sehr wichtig. Wenn in Ihrer Sitzung *nichts* Richtiges vorhanden ist, werden Sie niemals in der Lage sein, irgendeinen Fortschritt zu machen. Fortschritt wird auf einer Gradientenskala von Richtigkeit aufgebaut, mit deren Hilfe man Verkehrtheiten beseitigt; sie schwinden dahin und fallen weg.

Prozessing ist daher eine Aktion, durch die Verkehrtheiten in dem Ausmaß von dem Fall entfernt werden können, wie in der Sitzung Richtigkeiten vorhanden sind. Sie können von einem Fall, der keinerlei Richtigkeiten aufweist, keine Verkehrtheit entfernen. Sie müssen also erkennen, dass Richtigkeiten vorhanden sind, und dann vergrößern Sie diese Richtigkeiten. Dies ermöglicht es Ihnen, die Verkehrtheiten anzugehen; und das ist es, woraus Auditing besteht.

Auditing ist ein Wettstreit zwischen Richtig und Falsch, bei dem wir Richtigkeiten *aufrechterhalten*, damit wir Verkehrtheiten beseitigen können. Wenn Sie damit fortfahren, Verkehrtheiten zu beseitigen, während Sie die ganze Zeit über die Richtigkeiten *aufrechterhalten* und *erhöhen*, haben Sie schließlich ein sehr "richtiges" Wesen vor sich. Sie versuchen, ein "*richtiges" Wesen* als Ergebnis zu erhalten; wenn Sie daher "richtige" Beingness nicht ständig ermutigen, erhalten Sie nie das Endergebnis eines "richtigen" Wesens.

Sie müssen lernen, eine Auditingsitzung zu beobachten. Sie wollen, dass Ihr PC schließlich in einem Zustand von Richtigkeit ist – in einem ursprünglicheren, fähigeren, weniger überwältigten und mit höherer Entscheidungsfähigkeit ausgestatteten Zustand. Sie wollen, dass er schließlich mehr Richtigkeit hat.

Wenn Sie daher so auditieren, dass Sie die Richtigkeiten nicht fördern und erhöhen, dann werden Sie das Ergebnis eines "richtigen" PCs nicht erreichen.

Das Ausmaß an vorhandener Richtigkeit muss die Verkehrtheit, die Sie anpacken wollen, *übersteigen*. Die Aktion verläuft proportional. Wenn Sie in einer Sitzung genauso viel *Verkehrtheit* wie Richtigkeit haben, dann haben Sie bei Ihrer Arbeit keinerlei Spielraum. Es macht das Auditing zu einer sehr schwierigen Aufgabe. Wenn Sie so eine kleine Verkehrtheit angehen wollen, müssen Richtigkeiten vorhanden sein, die groß genug sind, um die Verkehrtheit einfach gänzlich zu überwinden. So wird Auditing eine leichte Sache.

Wenn die Richtigkeiten in einer Sitzung minimal sind und das Problem winzig ist, dann ist in der Sitzung nicht genug Richtigkeit vorhanden, um das Problem in Ordnung zu bringen, und der PC kann es nicht auslöschen.

Die Fähigkeit des PCs, in einer Sitzung zu as-isen oder auszulöschen, ist zu der Anzahl der guten Indikatoren, die in der Sitzung vorhanden sind, direkt proportional.

Und umgekehrt sind umso mehr schlechte Indikatoren in einer Sitzung vorhanden, je größer seine *Un*fähigkeit ist, in einer Sitzung zurechtzukommen.

Jeder Prozess hat seine eigene Serie schlechter Indikatoren. Und der schlechte Indikator zeigt sich, wenn der gute Indikator verschwindet. Daher müssen Sie über gute Indikatoren von vornherein gut Bescheid wissen.

Suchen Sie nicht in einem fort nach schlechten Indikatoren; Sie würden den PC verrückt machen und die guten Indikatoren unterdrücken. Folgendes sollten Sie tun: Sie müssen die guten Indikatoren der Stufe, die Sie gerade auditieren, so gut kennen, dass Sie, wenn einer davon aus der Sitzung verschwindet, die Ohren spitzen und sofort nach dem schlechten Indikator Ausschau halten. Halten Sie nicht nach dem schlechten Indikator Ausschau, bevor Sie sehen, dass der gute verschwindet. Sonst streifen Sie ständig auf der Suche nach Verkehrtheiten in einer Sitzung herum, und Sie verursachen, dass der PC dauernd sehr verstimmt ist, und Sie können keinerlei Auditing durchführen.

Erinnern Sie sich daran, wenn Sie das nächste Mal einen PC sehen, der auf die eine oder andere Art steckenzubleiben, sich hinzuschleppen und herumzutappen beginnt. Sie müssen die guten Indikatoren des PCs wiederherstellen, bevor Sie ihn dazu bringen können, in Ordnung zu bringen, was er in Ordnung bringen soll.

Die Einstellung des PCs wird entweder durch einen ARK-Bruch beeinflusst (worauf natürlich vorher das Verhalten des *Auditors* einen Einfluss hatte), oder der PC hat dem Auditor gegenüber einen Overt, oder er hat einen Missed Withhold.

Ein Auditor, der sich niemals daranmacht und herausfindet, was in einer Sitzung falsch ist – der "nachsichtige" Auditor – versaut PCs wie verrückt.

Wenn alle guten Indikatoren vorhanden sind, *weiß* der Auditor, dass er beim Auditing gute Arbeit leistet.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt:rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 26. APRIL 1971
Ausgabe I

Wiedervervielfältigen
Dn-Checksheet
Scn-Grade-Checksheets
Qual Cramming
HGC-Auditoren

TRs UND ERKENNTNISSE

In der Gegenwart von holprigen TRs treten keine Erkenntnisse auf.

Erkenntnisse sind die Meilensteine des Fallgewinns.

Holprige TRs, ungeschickte E-Meter-Handhabung, Kodex-Brüche und ein Auditor, der auf seinen PC ablenkend wirkt, haben also zur Folge, daß kein Fallgewinn auftritt.

Wenn ein Auditor reibungslose, normale TRs hat, wenn er sein E-Meter fachmännisch bedient, ohne die Aufmerksamkeit des PCs darauf zu lenken, wenn er den Auditoren-Kodex befolgt (besonders, was Bewertung und Abwertung betrifft) und wenn er als Auditor interess**iert**, nicht interess**ant** ist, hat der PC Erkenntnisse und macht Fallgewinne.

Ferner wird eine Bank gemäß den Axiomen dadurch in Ordnung gebracht, daß man ihren Inhalt **as-ised**. Wenn die Aufmerksamkeit des PCs zum Auditor und zum E-Meter hin abgelenkt wird, ist sie nicht auf seine Bank gerichtet, und deshalb kann kein **As-isen** erfolgen.

Die Definition von In Sitzung ist: **Interessiert am eigenen Fall und bereit, zum Auditor zu sprechen**. Wenn diese Definition die Sitzung beschreibt, die im Gang ist, dann wird der PC natürlich fähig sein zu **as-isen** und wird Erkenntnisse haben.

Nach dem Buch "Die ursprüngliche These" sind Auditor plus PC stärker als die Bank des PCs. Wenn der Auditor plus die Bank gemeinsam den PC überwältigen, dann scheint die Bank stärker zu sein als der PC. Es ist diese Situation, die beim PC einen niedrigen Tonarm verursacht.

Ein Auditor, der nicht gehört werden kann, der nicht bestätigt, der dem PC die nächste Anweisung nicht gibt, der es unterläßt, Originationen zu handhaben, hat einfach **out TRs**.

Der Auditor, der versucht, für den PC interess**ant** zu sein, der überbestätigt oder laut lacht, lenkt die Aufmerksamkeit des PCs auf sich selbst. Da die Aufmerksamkeit des PCs nicht auf seine Bank gerichtet ist, kann er nicht as-isen oder Erkenntnisse haben.

Der Auditor, der in seiner E-Meter-Handhabung F/Ns übergeht oder F/Ns an falschen Stellen anzeigt, der dem PC sagt: "Das hat angezeigt", "Das hat einen Blowdown ergeben" usw. oder der auf irgendeine andere Weise den PC mit dem E-Meter ablenkt (der PC weiß, wann etwas nicht lange genug oder zu lange auditiert worden ist, und er weiß, wann er mit schlechter E-Meter-Handhabung auditiert wird), verstößt natürlich gegen die Definition von

in Sitzung. Die Aufmerksamkeit des PCs richtet sich auf das E-Meter, nicht auf seine Bank; er **as-ist** also nicht und hat keine Erkenntnisse.

Abwertung und Bewertung durch den Auditor ist einfach niederträchtig. Es steht den Erkenntnissen des PCs im Wege. Andere Kodex-Brüche wirken ähnlich ablenkend.

EINE PERFEKTE SITZUNG

Wenn Sie die exakte Definition von **in Sitzung** verstehen, wenn Sie verstehen, daß es für den PC notwendig ist, seine Aufmerksamkeit auf seine Bank gerichtet zu haben, um sie zu **as-isen**, und wenn Sie für sich ausarbeiten, was in einer Sitzung wirklich vor sich geht, so daß eine Erkenntnis auftritt, (As-isen von Aberration mit einem Sich-klar-Werden über das Leben), dann werden Sie in der Lage sein, all die Dinge bei TRs, E-Meter-Handhabung und Kodex zu finden, die Fallgewinn verhindern würden.

Sobald Sie erkennen, welche Out TRs, welche Fehler bei der E-Meter-Handhabung und welche Kodex-Brüche die Definition von **in Sitzung verhindern** würden, werden Sie sehen, was einen PC am **As-isen** und an Erkenntnissen hindern würde.

Wenn Sie das verstanden haben, dann werden Sie in der Lage sein, klar zu erkennen, was **in TRs, korrekte E-Meter-Handhabung** und **korrekte Anwendung des Kodex** sind.

Es gibt unzählige Möglichkeiten, wie man es falsch machen kann. Es gibt nur ein paar Wege, wie man es richtig macht.

Das Erkennen von richtigen TRs, richtiger E-Meter-Handhabung und richtiger Kodex-Anwendung hängt nur davon ab, ob man:

a) die Grundsätze in diesem HCOB versteht und

b) sie so praktiziert, daß sie einem in Fleisch und Blut übergehen.

Wenn man dies geschafft hat, werden die PCs Erkenntnisse und Fallgewinn bekommen und auf "ihren Auditor" schwören!

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:mes.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO POLICY LETTER VOM 14. OKTOBER 1968R
Revidiert am 1. Januar 1976

Wiedervervielfältigen
Auditor 43
Klasse VIIIer
Alle Auditoren

DER AUDITORENKODEX

Zur Würdigung der hundertprozentigen Erfolge, die mit Hilfe der Standardtechnologie erreichbar sind.

Ich verspreche hiermit, als Auditor den Auditorenkodex zu befolgen.

1. Ich verspreche, in der Sitzung nicht für den Preclear zu bewerten oder ihm zu sagen, was er über seinen Fall denken soll.
2. Ich verspreche, den Fall des Preclears oder seine Gewinne weder innerhalb noch ausserhalb der Sitzung abzuwerten.
3. Ich verspreche, bei einem Preclear nur Standardtechnologie auf die standardgemäße Weise zur Anwendung zu bringen.
4. Ich verspreche, alle einmal verabredeten Auditingtermine einzuhalten.
5. Ich verspreche, einen Preclear, der nicht genügend geschlafen hat und der körperlich müde ist, nicht zu auditieren.
6. Ich verspreche, einen Preclear, der unzureichend ernährt oder hungrig ist, nicht zu auditieren.
7. Ich verspreche, keinen häufigen Wechsel von Auditoren zuzulassen.
8. Ich verspreche, kein Mitleid mit einem Preclear zu haben, sondern wirksam zu sein.
9. Ich verspreche, den Preclear eine Sitzung nicht aus seinem eigenen Entschluss heraus beenden zu lassen, sondern alle Zyklen vollständig abzuschließen, die ich begonnen habe.
10. Ich verspreche, in der Sitzung niemals von einem Preclear wegzugehen.
11. Ich verspreche, in der Sitzung niemals mit einem Preclear böse zu werden.
12. Ich verspreche, jede größere Fallaktion bis zu einer F/N zu auditieren.
13. Ich verspreche, keine Aktion jemals über ihre F/N hinaus zu auditieren.
14. Ich verspreche, dem Preclear in der Sitzung Beingness zu gewähren.

15. Ich verspreche, die Prozesse der Scientology nicht mit anderen Praktiken zu vermischen, es sei denn, der Preclear ist körperlich krank und nur medizinische Mittel helfen.

16. Ich verspreche, mit dem Preclear in der Sitzung Kommunikation aufrechtzuerhalten, seine Kommunikation nicht abzuschneiden und ihm nicht zu gestatten zu überlaufen.

17. Ich verspreche, in eine Sitzung keine Kommentare, Äußerungen oder Störungen hineinzubringen, die den Preclear von seinem Fall ablenken.

18. Ich verspreche, damit fortzufahren, dem Preclear die Prozess- oder Auditinganweisung zu geben, wenn dies in der Sitzung nötig ist.

19. Ich verspreche, einen Preclear keine falsch verstandene Anweisung ausführen zu lassen.

20. Ich verspreche, in der Sitzung keine Erklärungen, Rechtfertigungen oder Entschuldigungen für irgendwelche Auditingfehler abzugeben, ob es nun tatsächliche oder eingebildete sind.

21. Ich verspreche, den gegenwärtigen Fallzustand eines Preclears nur anhand von standardgemäßen Fallüberwachungsdaten einzuschätzen und davon nicht wegen irgendwelcher eingebildeten Unterschiede im Fall abzuweichen.

22. Ich verspreche, die Geheimnisse eines Preclears, die in der Sitzung enthüllt wurden, niemals für Bestrafung oder persönlichen Gewinn zu verwenden.

23. Ich verspreche, dafür zu sorgen, dass jede für Auditing erhaltene Gebühr gemäß den Richtlinien des Anspruchsprüfungsausschusses zurückerstattet wird, wenn der Preclear unzufrieden ist und das Geld innerhalb von drei Monaten nach dem Auditing zurück verlangt, wobei die einzige Bedingung ist, dass er nicht wieder auditiert oder ausgebildet werden darf.

24. Ich verspreche, Scientology nicht nur zur Heilung von Krankheiten oder nur zur Behandlung der Geisteskranken zu empfehlen, da ich mir vollständig bewusst bin, dass sie für geistige Gewinne bestimmt ist.

25. Ich verspreche, vollständig mit den rechtmäßigen Organisationen der Dianetik und Scientology, wie sie von L. Ron Hubbard entwickelt wurden, dabei zusammenzuarbeiten, die ethische Verwendung und Ausübung des Fachgebiets entsprechend den Grundlagen der Standardtechnologie zu schützen.

26. Ich verspreche, mich zu weigern zuzulassen, dass irgendein Wesen im Namen "Geistiger Behandlung" körperlich verletzt, gewaltsam geschädigt, operiert oder getötet wird.

27. Ich verspreche, keine sexuellen Freiheiten oder Vergewaltigungen an Geisteskranken zuzulassen.

28. Ich verspreche, es nicht zuzulassen, dass ein geisteskrankes Wesen in die Reihen der Praktizierenden aufgenommen wird.

Auditor: _____ Datum: _____

Zeuge: _____ Ort: _____

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd

[Die Revision vom 1. Januar 1976 änderte Punkt 23 und fügte die Punkte 26, 27 und 28 hinzu, die zuvor als HCO PL vom 2. November 1968, "Auditorenkodex, dem PL vom 14. Oktober AD 18 hinzuzufügen" herausgegeben worden waren.]

BOARD TECHNICAL BULLETIN
3. NOVEMBER 1972R
Wiederherausgegeben am 18. September 1974 als BTB
Hebt das HCO Bulletin vom 3. November
1972R auf, das denselben Titel hat.
Revidiert am 7. Februar 1973

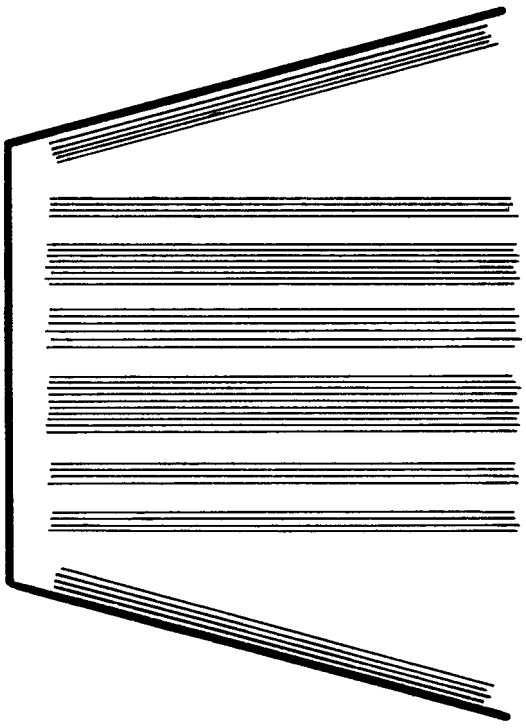
(Die einzigen Revisionen sind die Zeichnungen
auf den folgenden zwei Seiten, bei denen die Klammern
ursprünglich inkorrekt gezeichnet waren.)

Wiedervervielfältigen

Auditoren-Admin-Serie 3R

DER PC-FOLDER UND SEIN INHALT

DER "AKTUELLE" FOLDER, DER FÜR DEN PC BENUTZT WIRD, WIRD IN VIER GRUNDLEGENDE TEILE EINGETEILT.



DER FOLDER

VORDERDECKEL	Fallfortschrittsblatt Gelbes Blatt Folder-Übersicht OCA-Kurve Programmblätter
FOLDERINHALT	Auditoren-C/S Examiner-Berichtsformular Zusammenfassendes Berichtsformular Auditoren-Berichtsformular Arbeitsblätter Korrekturlisten L&N-Listen Dn-Assessmentlisten Gemischte Berichte
HINTERER DECKEL	Dn Flowtabelle FES Weiterleitungsformular Rechnungsformular

DER FOLDER

Der Folder ist ein gefaltetes Stück Pappe, das alle Sitzungsberichte und andere Dinge umschließt. Der Folder hat DIN A4-Format und ist aus leichtem Karton.

VORDERDECKEL

Das Fallfortschrittsblatt ist ein Blatt, das die Prozessing- und Ausbildungsstufen genau aufführt, die der PC erreicht hat, während er die Gradtabelle nach oben ging. Es listet auch begleitende Rundowns und Bereitmachungsaktionen auf, die der PC gehabt hat. Das Blatt zeigt auf einen Blick den Fortschritt des PCs hin zu OT.

Das Gelbe Blatt ist ein Blatt, auf dem jede Korrekturliste oder Reihe von Anweisungen einzeln aufgeführt ist, die wortgeklärt worden sind. Es listet auch den derzeitigen Havingness-Prozeß des PCs auf und die Art von Dosen, die der PC benutzt.

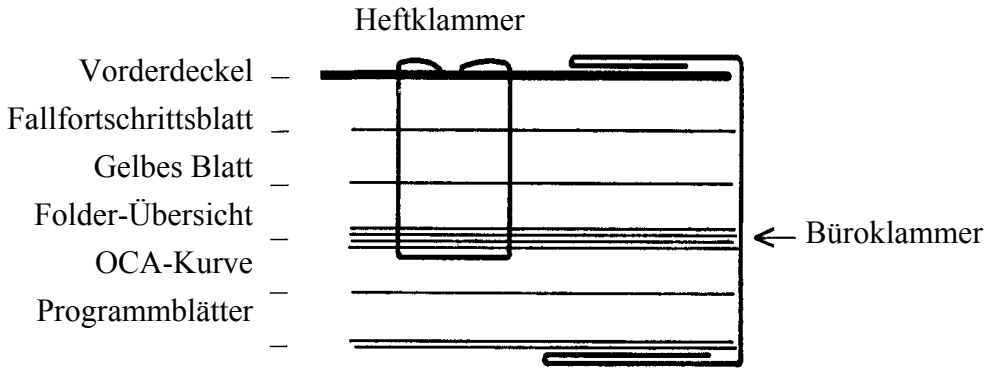
Die Folder-Übersicht wird auf Blätter geschrieben, die sich auf der Innenseite des Vorderdeckels befinden. Sie ist eine vollständige Übersicht über die Aktionen, die bei einem PC durchgeführt wurden, in ihrer Reihenfolge.

Die OCA-Kurve ist ein auf besondere Weise ausgearbeiteter Graph, der zehn Merkmale der Persönlichkeit eines PCs darstellt, die aus einem Persönlichkeitstest, den der PC gemacht hat, hergeleitet werden.

OCA = Oxford Fähigkeitsanalyse.

Der Persönlichkeitstest ist auch als APA bekannt (Amerikanische Persönlichkeitsanalyse).

Das Programmblatt ist ein Blatt, das die Abfolge der Aktionen umreißt, Sitzung für Sitzung, die bei dem PC gelaufen werden müssen, um ein bestimmtes Ergebnis zustande zu bringen.



Das Fallfortschrittsblatt, das Gelbe Blatt und die Folder-Übersicht werden an die Innenseite des Vorderdeckels geklammert. Die OCA-Kurve und die Programmblätter werden mit einer großen Büroklammer über der Folder-Übersicht befestigt.

DER FOLDERINHALT

Das Auditoren-C/S ist ein Blatt, auf das der Auditor die C/S-Anweisungen für die nächste Sitzung schreibt.

Der Examiner-Bericht ist ein Bericht, der vom Qual-Examiner ausgefertigt wird, wenn der PC nach einer Sitzung oder aus eigenem Entschluß zu Exams geht. Er beinhaltet die Meterangaben, die Indikatoren des PCs und seine Aussagen.

Das Zusammenfassende Berichtsformular wird vom Auditor nach der Sitzung auf ein Standardformular, auf dem die Antworten nur eingesetzt zu werden brauchen, geschrieben und ist einfach eine genaue Aufzeichnung davon, was während der Sitzung passierte und was beobachtet wurde.

Das Auditorenberichtsformular wird am Ende jeder Sitzung ausgefüllt und gibt einen Überblick darüber, welche Aktionen während der Sitzung durchgeführt wurden.

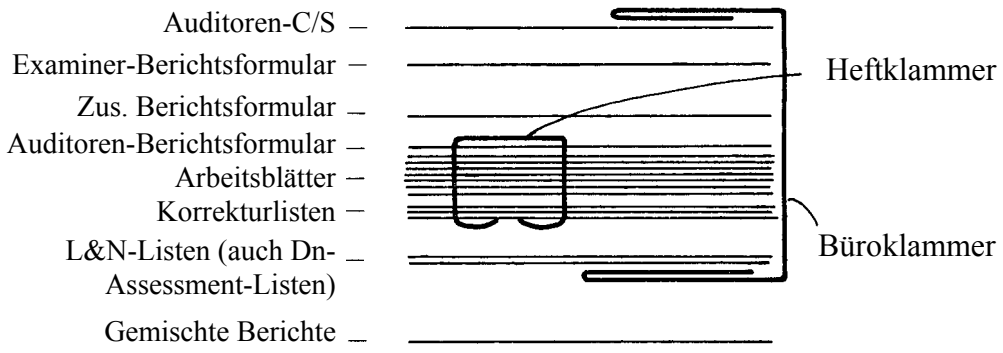
Die Arbeitsblätter sind die Blätter, auf die der Auditor eine vollständige, fortlaufende Aufzeichnung der Sitzung vom Anfang bis zum Ende schreibt, Seite für Seite, während die Sitzung abläuft.

Eine Korrekturliste ist eine Liste von vorbereiteten Fragen auf einem vervielfältigten Blatt, die vom Auditor für die Reparatur einer bestimmten Situation, Aktion oder eines Rundowns verwendet wird.

Eine L&N-Liste (Listing und Nulling-Liste) ist eine Liste von Items, die von einem PC als Antwort auf eine Listingfrage gegeben werden, und die vom Auditor in der genauen Reihenfolge aufgeschrieben werden, in der sie ihm der Preclear gibt. Jede Liste wird auf einem eigenem Blatt erstellt.

Eine Dianetische Assessmentliste ist eine Liste mit Somatik-Items, die von einem PC gegeben und vom Auditor aufgeschrieben werden, wobei er die Anzeigen notiert, die am Meter auftreten.

Gemischte Berichte sind Berichte wie z.B. ein MO-Bericht, ein D of P-Interview, ein Ethik-Bericht, ein Erfolgsbericht usw., die in den Folder des PCs gelegt werden und dem C/S mehr Informationen über den Fall zur Verfügung stellen.



Die Berichte, die von einer Sitzung im Folder abgelegt werden, bestehen aus:

Den Arbeitsblättern, die mit dem Auditorenberichtsformular obenauf zusammengeklammert werden. Jegliche Korrekturliste kommt unter die Arbeitsblätter und wird mit zusammengeklammert.

L&N-Listen oder Dn-Assessment-Listen werden nicht auf diese Weise daran festgeklammert, sondern bleiben lose und werden unter die anderen Sitzungsberichte gelegt.

Oben auf das zusammengeklammerte Bündel kommt das Zusammenfassende Berichtsformular, dann der Examiner-Bericht und dann das Auditoren-C/S.

Alle Berichte von der Sitzung werden jetzt mit einer Büroklammer zusammengeheftet.

Die Sitzungsberichte werden, wie sie oben beschrieben sind, ihrer Reihenfolge gemäß in den Folder gelegt, wobei die jüngeren obenauf kommen.

Jeder gemischte Bericht wird entsprechend an die chronologisch korrekte Stelle im Folder gelegt.

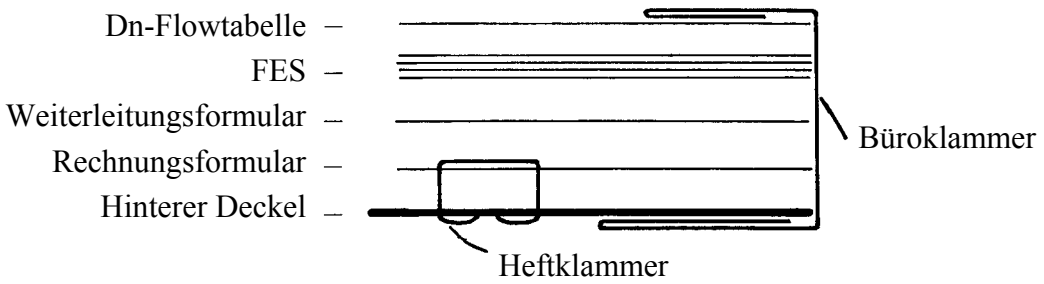
DER HINTERE DECKEL

Eine Dianetische Flowtabelle ist eine chronologische Liste der Dianetik-Items, die gelaufen wurden, vom frühesten bis zum letzten, mit den Flows, die gelaufen worden sind.

Eine FES (Folder-Fehler-Übersicht) ist eine Übersicht über die Auditingfehler in einem Folder und im Fall eines PCs, die zum Zeitpunkt, an dem die Übersicht erstellt wird, nicht korrigiert sind.

Das Weiterleitungsformular ist das Formular, das die Org-Terminale auflistet, bei denen der PC durchkommen muß, bevor er im HGC und im Auditingstuhl ankommt.

Das Rechnungsformular ist eine Übersicht darüber, für wieviel Auditing sich ein PC eingeschrieben und bezahlt hat und wieviel davon schon geliefert worden ist.



Das Rechnungsformular wird an den hinteren Deckel geklammert. Die anderen Dinge werden mit einer Büroklammer an die Innenseite des Deckels geheftet.

Zusammengestellt vom Training & Services Bureau

Wiederherausgegeben als BTB von der Flag-Mission 1234

I/C: CPO Andrea Lewis, 2nd: Molly Harlow

Authorisiert von der AVU
für den Vorstand der Scientology-Kirchen

BDCS:SW:AL:MH:MM:sb.mh.rd

BOARD TECHNICAL BULLETIN
5. NOVEMBER 1972R
AUSGABE III

Revidiert und wiederherausgegeben als BTB
am 9. September 1974

Hebt das HCO Bulletin vom 5. November 1972 III
mit demselben Titel auf

Wiedervervielfältigen

Auditoren-Admin-Serie 7R

DIE FOLDER-ÜBERSICHT

Die Folder-Übersicht wird auf Blätter geschrieben, die sich auf der Innenseite des Vorderdeckels befinden, und sie ist eine vollständige Übersicht über die Aktionen, die bei einem PC durchgeführt wurden, in chronologischer Reihenfolge.

Sie wird an die Innenseite des Vorderdeckels des gegenwärtig benutzten PC-Folders geheftet, und die folgenden Daten sind erforderlich:

1. Verwaltungseinzelheiten

Datum der Sitzung, Dauer der Sitzung und Dauer der Verwaltungsarbeit (Admin). Wann ein neuer Folder angelegt wurde. Die Gesamtzeit einer Reihe von Auditingsitzungen. Wann ein OCA-Test durchgeführt wurde. Wann eine FES gemacht wurde.

2. Prozess-Einzelheiten

Was auditiert wurde und wie es lief. Vermerken Sie ein EP neben jeder durchgeführten Aktion bzw. vermerken Sie, falls sie nicht zum EP gebracht wurde, in rot: NICHT FLAT, OVERRUN oder was sonst zutrifft.

Die Listing-Frage einer L&N-Aktion wird voll ausgeschrieben.

R3R-Items werden voll ausgeschrieben.

Wenn ein Item oder Terminal in einer Sitzung einen Rock-Slam ergibt, wird dieser auf der Übersicht in rot mit der Seitenzahl vermerkt und eingekreist.

Auf ähnliche Weise wird eine böse Absicht, die in einer Sitzung hochkommt, zusammen mit dem Datum rot markiert und eingekreist.

3. Examiner-Bericht

Vermerken Sie unter den Prozess-Einzelheiten "F/N", was bedeutet, dass es eine F/N beim Examiner gab, oder BER (in rot), falls es einen schlechten Examiner-Bericht gegeben hat. Wenn der TA beim Examiner hoch oder niedrig war, kann dies auch notiert werden.

4. Atteste

Datum und was attestiert wurde.

Wenn der PC zum Attestieren geschickt wurde, dies aber nicht tat, wird es vermerkt.

5. Daten über Fortgeschrittene Kurse

Datum, an dem mit dem Fortgeschrittenen Kurs begonnen wurde, Stufe; Datum, an dem der Abschluss attestiert wurde.

(Die einzelnen Solo-Sitzungen werden *nicht* notiert, sie sollten aber in eine getrennte Folder-Übersicht im Folder für den Fortgeschrittenen Kurs eingetragen werden.)

6. Medizinische Daten

Wann der PC sich krank gemeldet hat.

Datum und kurze Angabe der Krankheit.

Dann ein weiterer Eintrag, wenn der PC von den Linien des MO heruntergeht.

7. Ethikdaten

Alle Ethikzyklen oder Ethikzustände.

Für normale Eintragungen wird ein blauer oder schwarzer Kugelschreiber benutzt. Ein roter Kugelschreiber wird verwendet, um alle R/S-Items, bösen Absichten, Listen- oder Dianetik-Item-Korrekturen, BERs, hohen oder niedrigen TA beim Examiner, verpatzte Atteste, medizinische Aktionen oder Ethikzyklen zu vermerken.

Im HGC ist der Auditor dafür verantwortlich, diese Übersicht nach jeder Sitzung und unmittelbar nach Erhalt eines medizinischen Berichts oder eines BERs, der vom PC von sich aus gegeben wurde, auf dem laufenden zu halten. Sie ist ein standardgemäßer Bestandteil der Sitzungs-Admin des Auditors.

Wenn der PC mit Fortgeschrittenen Kursen beginnt, gehen alle Folder (die vom HGC und alle Folder von Fortgeschrittenen Kursen) zum C/S des Fortgeschrittenen Kurses, der das Fallfortschrittsblatt, das Gelbe Blatt und das Übersichtsblatt im HGC-Folder wie oben dargelegt auf dem laufenden hält. Der Solo-Auditor hält die getrennte Solo-Folder-Übersicht auf

der Innenseite des Vorderdeckels seines gegenwärtig benutzten Solo-Folders auf dem laufenden.

Die Blätter der Folder-Übersicht haben DIN A4-Format und sind in vier Spalten aufgeteilt. Es folgt ein Beispiel, wie die Folder-Übersicht geführt wird:

1.Juni 72	MO-Bericht. PC hat sich am Ellenbogen verletzt (rot)	(Wenn der PC später auf Fortgeschrittenen Kursen ist, würde die F/S folgender-Maßen aussehen.)	
2.Juni 72 3 Std 20 Min 20 Min	(Sitzungs-Zeit) (Admin-Zeit) Narratives R3R auf Ellenbogen einschl. Tripel zum EP. R3R "Schmerz in meinem Ellenbogen" F 1, 2, 3 zum EP. F/N	10. August 72	OT I gestartet
		14. August 72	OT I abgeschlossen ERKLÄRT
		16. August 72 1 Std 37 Min 15 Min	Bereitmachung für OT II TRIPEL-RUDIMENTE zum EP Studieren und Wortkl. M4 der OT II-Materialien 2WC bezgl. der Stufe zum EP. F/N
2.Juni 72	PC von MO-Linien herunter (rot)		
3.Juni 72	Neuer Folder Nr. 3		
4. Juni 72 4 Std 28 Min 20 Min	2WC: "Was möchtest du wirklich gehandhabt haben" zum EP R/S auf Boote S.4 (rot) L&N "Welche Absicht ist mit dem Meer verbunden" zum BD-F/N-Item R3R "Die Absicht, schiffbrüchig zu sein" F1, 2 zum EP. F/N F3 FESTGEFAHREN (rot) (rot) BER TA 4,2	17. August 72	OT II gestartet
		28. August 72	PC festgefahren bei OT II (rot) BER (rot)
		28. August 72 1 Std. 5 Min. 10 Min.	L-7 Wortgeklärt L-7 Assessiert und bis zum EP gehandhabt. F/N
4. Juni 72 1 Std 20 Min 20 Min	L3RD auf F3 "Die Absicht, Schiff-brüchig zu sein" zum EP. F/N		
	u.s.w		
15. Juni 72	neuer OCA		
15. Juni 72	ERW. DIANETIK-ABSCHLUSS ERKLÄRT		
15. Juni 72	Gesamtstunden auf Erweitete Dianetik 42 Std. 18 Min.		

FORMULAR FÜR DIE FOLDER-ÜBERSICHT

Wenn ein neuer PC mit dem Auditing beginnt und der erste Folder angelegt wird, wird ein Exemplar des beigefügten Formulars oben an der Innenseite des Vorderdeckels mit zwei Heftklammern befestigt.

Dieses Formular wird auf leichtem Papier vervielfältigt, damit es nicht viel Platz wegnimmt.

Der Auditor füllt dieses Formular aus, während er mit dem Auditing voranschreitet.

Wenn erforderlich, werden neue Blätter hinzugefügt, wobei das früheste unten und das neueste oben liegt.

Wenn ein neuer Folder angelegt wird, werden alle Zusammenfassungsblätter aus dem alten Folder herausgenommen und an der Innenseite des Vorderdeckels des neuen Folders befestigt, so dass die vollständige Folder-Übersicht des Falles sich stets im gegenwärtig benutzten HGC-Folder befindet.

Es ist die Verantwortung des HGC-Admin, dafür zu sorgen, dass das Obige gemacht wird.

Bezugsmaterial: Tonband vom 7. April 72 Erweiterte Dianetik Band 3, "Die Verwaltungsarbeit des Auditors".

Zusammengestellt vom Trainings- & Dienstleistungs-Bureau
Revidiert und wiederherausgegeben als BTB

von der Flag Mission 1234
Verantwortliche: CPO Andrea Lewis
uStellvertretend: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU
für den
VORSTAND
der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:SW:AL:MH:MM.mh.rd.jh

FORMULAR FÜR DIE FOLDER-ÜBERSICHT

Name des PCs:_____ Blatt: ____

BOARD TECHNICAL BULLETIN
6. NOVEMBER 1972R
Ausgabe VI

Revidiert und Wiederherausgegeben als BTB
am 27. August 1974

Hebt das HCOB vom 6. November 1972 IV
mit dem gleichen Titel auf

Wiedervervielfältigen

Auditoren-Admin-Serie 13R

DAS AUDITOREN-BERICHTSFORMULAR

Ein Auditorenberichtsformular wird am Ende jeder Sitzung ausgefüllt. Es gibt einen Überblick darüber, welche Aktionen während der Sitzung durchgeführt wurden.

Jedes Berichtsformular sollte im oberen Teil mit folgendem ausgefüllt sein:

a. Name des Preclears (vollständiger Name) und Grad (hervorstechend)
b. Name des Auditors (vollständiger Name)
c. Datum
d. Anzahl der geplanten Intensive-Stunden (12½ – 25 – 50 usw.)
e. Zeitliche Länge der Sitzung ohne Pausenzeit (Bsp.: 05:15). Dies sind die "Stunden im Stuhl".
f. Summe der geplanten und bis heute abgeschlossenen Stunden.
g. Gesamt-TA der Sitzung. Oft außer Acht gelassen, dennoch wichtig als ein Indikator für den Fallfortschritt.

Der Hauptteil des Formulars wird mit folgenden Informationen ausgefüllt:

h. Zeit des Beginns und des Endes der Sitzung.
i. Zustand des PCs.
j. TA und Empfindlichkeitseinstellung bei Beginn und Ende der Sitzung.
k. Rudimente.
l. Welcher Prozess gelaufen wurde – **wobei die exakten Anweisungen aufgeführt werden** (wird von den meisten Auditoren vergessen).
m. Zeit, TA und Empfindlichkeit bei Beginn und Ende eines Prozesses.
n. Ob ein Prozess flach ist oder nicht.
o. Alle F/Ns.
p. Alle R/S-Items oder Bösen Absichten werden in der rechten Spalte in rot notiert.

q. TA-Bereich.

Am unteren Ende des Formulars wird das Trimm-Check-Resultat notiert.

Beispiel:

Auditorenberichtsformular

Datum: 22. Okt. 72
Länge des geplanten Intensives: 25
Diese Sitzung: 02.58
Gesamt Std.: 14.23
Gesamt TA.: 8 Abschnitte

PC: EMILE TOGG Va
Auditor: DAVE SWIFT

Prozeß	Zeit	TA	Sens	Ergebnisse/Kommentare
Das ist die Sitzung	15.20	3,2	6	PC ein bißchen weiß
Hast Du einen ARK-X	15.28	2,8	6	F/N VGI's PC strahlender
L1C Methode 3 "kürzlich"	16.58	2,6	6	F/N VGI's Cog
O/W 1.) Was hast Du einem Polizisten getan?				R/S auf GELD (rot)
2.) Was hast Du vor einem Polizisten zurückgehalten?	18.16	2,5	6	bis EP, F/N, Cog, VGI's
Ende der Sitzung	18.18	2,5	6	Gesicht rosa - nicht mehr weiß!
TA-Bereich: 2,5-3,8				
TA-Bereich: 2,5-2,8				Trimm-Check: TA=2.0

Anweisungen & Kommentare:

D of P

Bezugsmaterialien:

HCO PL 28. Aug 62	"WIE MAN EINEN AUDITORENBERICHT SCHREIBT"
HCO PL 19. Nov 65	"AUDITINGBERICHTE"
HCOB 11. Mai 69	"METER-TRIMM-CHECK"
HCOB 7. Mai 69	"ZUSAMMENFASSUNG DARÜBER, WIE MAN EINEN AUDITORENBERICHT SCHREIBT"
HCOB 25. Jan 70	C/S-SERIE 11

Zusammengestellt vom Trainings- & Dienstleistungs-Bureau

Revidiert und Wiederherausgegeben

als BTB von der Flag Mission 1234

I/C: Andrea Lewis

2nd: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU

für den

VORSTAND der

SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:SW:AL:MH:MM:mh.rd.jh

BOARD TECHNICAL BULLETIN
6. NOVEMBER 1972R

Wiedervervielfältigen

Ausgabe VII

Revidiert und wiederherausgegeben
am 23. Juli 1974 als BTB

hebt das HCOB vom 6. November 1972,
Ausgabe VII, desselben Titels auf

(Die einzige Revision ist unter "Inhalt des
Arbeitsblattes": "G: Anzeigen" wurde hinzugefügt)

Auditoren-Admin-Serie 14R

DIE ARBEITSBLÄTTER

Die Arbeitsblätter sind die Blätter, auf die der Auditor eine vollständige, fortlaufende Aufzeichnung der Sitzung von deren Beginn bis zu ihrem Ende schreibt, Seite für Seite, entsprechend dem Voranschreiten der Sitzung.

Ein Arbeitsblatt ist immer DIN A4, wird auf beiden Seiten beschrieben, und jedes Blatt wird auf der Vorder- und der Rückseite oben in der Mitte der Seite numeriert.

Dies wird deshalb so gemacht, damit der Auditor sagen kann: "Der Rock-Slam ereignete sich nun auf Seite 25", was eine Menge Zeit spart. Weiterhin kann man so die richtige Zahl von Seiten sehen, über die sich eine Sitzung erstreckte.

Das Arbeitsblatt wird in zwei Spalten beschrieben. Der Auditor beschreibt erst die linke Spalte und dann die rechte, und zwar von oben nach unten.

INHALT DES ARBEITSBLATTES

Die wichtigsten Bestandteile der Sitzung, die notiert werden müssen, sind:

A. Wenn der TA nach oben geht (wobei?)

B. Wenn der TA nach unten geht (wobei?)

C. Wenn eine F/N auftritt (wobei? – irgendeine Erkenntnis?)

D. Wenn VGIs auftreten (wobei?)

E. Wenn BIs auftreten (wobei?)

F. Wie der Prozess lief (Welche Anweisungen wurden gelaufen?)

G. Anzeigen

TA und Zeit sollten in *regelmässigen* Abständen während der ganzen Sitzung notiert werden.

Wenn ein Prozess das EP erreicht, dann schreiben Sie die Erkenntnis des PCs auf, machen einen Kreis um die F/N herum, vermerken, ob sie angezeigt wurde oder nicht, und notieren die Indikatoren des PCs, die Zeit und den TA.

Wenn Sie über ein Thema Zweiwegkommunikation machen, ist es wesentlich, dass alle Items (Terminale, Feststellungen usw.), die anzeigen, auf den Arbeitsblättern entsprechend vermerkt werden – mit LF, LFBD. Alle anzeigenden Items werden nach der Sitzung grün eingekreist.

R/S-Items, Ethiksituationen, Dienstfaksimiles und Böse Absichten werden nach der Sitzung markiert, indem man mit einem roten Kugelschreiber einen Kreis um sie herum macht.

KURZSCHRIFT

Auditoren entwickeln gewöhnlich ein System der Kurzschrift für die durchgeführten Sitzungsaktionen, so dass die Geschwindigkeit der Sitzung nicht durch die Admin gehemmt wird.

Zum Beispiel wird der Wiederholungsprozess:

"Rufe dir eine Veränderung zurück"

"Rufe dir eine Nicht-Veränderung zurück"

"Rufe dir eine misslungene Veränderung zurück"

als Klammer gelaufen. (Man gibt dem PC die erste Anweisung, dann die zweite und hierauf die dritte, dann wiederum die erste, dann die zweite usw.) Die erste Anweisung kann mit 1 abgekürzt werden, die zweite mit 2 und die dritte mit 3.

Das Arbeitsblatt würde dann folgendermassen aussehen:

12:32 2.8

eine ✓

misslungene ✓

Veränderung ✓

Nicht-Veränderung ✓

Dir ✓

zurückrufen ✓ F/N

(Beachten Sie, dass jedes einzelne Wort der Anweisung geklärt wird, bevor die Anweisung als Ganzes geklärt wird.)

1.

geklärt

2.

geklärt

3.

geklärt

12:49 2.6

1. Mutter ging in Urlaub

2. In der Schule

3. Fahrrad nicht verkauft

1. In neues Haus gezogen

2. usw.

Wenn die Anweisungen nach der Sitzung auf dem Auditorenberichtsformular vollständig ausgeschrieben werden, werden die Nummern noch einmal notiert, so dass der C/S darauf Bezug nehmen kann.

Welches System von Abkürzungen vom Auditor auch immer verwendet wird, das Arbeitsblatt muss zum Fallüberwacher kommunizieren, welche Aktionen während der Sitzung durchgeführt wurden.

LESBARKEIT

Arbeitsblätter sollten leserlich geschrieben werden. Sie werden niemals noch einmal abgeschrieben.

Der Auditor sollte seine Arbeitsblätter immer durchlesen, bevor er den Folder beim Fallüberwacher einreicht, und falls irgendwelche Wörter oder Buchstaben fehlen oder unleserlich sind, sollten sie in roter Blockschrift danebengesetzt werden.

Beispiel:

VOLLSTÄNDIG (rot)

Will doutshäsig gesund werden

↑

(unleserliches Wort)

Dies kann so übertrieben werden, dass es an Sarkasmus grenzt. Es sollte sich im äussersten Fall auf eine oder zwei Korrekturen pro Seite belaufen. Wenn der Auditor öfter Korrekturen machen muss, sollte er lernen, wie man schnell und leserlich schreibt. Siehe auch HCOB vom 3. November 1971, C/S-Serie 66, "Die Arbeitsblätter des Auditors", das auch als Nummer 15 in der Auditoren-Verwaltungs-Serie erscheint und als nächstes Bulletin in dieser Serie folgt.

NOTWENDIGKEIT DER ARBEITSBLÄTTER

Es ist ein VERBRECHEN, irgendeine Sitzung zu geben, ohne einen Auditorenbericht (d.h. tatsächliche Arbeitsblätter, die zu dieser Zeit angefertigt wurden) zu machen, oder die ursprünglichen Arbeitsblätter nach der Sitzung zu kopieren und an Stelle der echten Berichte eine Kopie vorzulegen.

Berichte über Beistände, bei denen nur Kontakt – oder Berührungsbeistände verwendet wurden, werden nach der Sitzung geschrieben und an den HGC-Admin geschickt, damit er sie in den Folder des PCs legt. Der PC wird nach einem Beistand zum Examiner geschickt.

BEZUGSMATERIALIEN:

HCO PL 19. NOV 65	"AUDITINGBERICHTE"
HCOB 7. MAI 69	"ZUSAMMENFASSUNG DARÜBER, WIE MAN EINEN AUDITINGBERICHT SCHREIBT"
TONBAND 12. JUN 71	"WELCOME TO THE FLAG INTERN COURSE"
HCOB 3. NOV 71	C/S-SERIE 66 "DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS"
TONBAND 7. APR 72	"EXP. DIANETIK-BAND 2, DIE VERWALTUNGSARBEIT DES AUDITORS"

Zusammengestellt vom Trainings-&
Dienstleistungs-Bureau

Revidiert und Wiederherausgegeben als
BTB von Flag-Mission 1234
Verantwortliche: CPO Andrea Lewis
Stellvertretende: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU
für den VORSTAND der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:SW:AL:MH:MM:mh.rd.jh

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 3. NOVEMBER 1971
Wiederherausgegeben am 6. November 1972 als

Auditoren-Admin-Serie 15

Wiedervervielfältigen ***C/S-Serie 66***

DIE ARBEITSBLÄTTER DES AUDITORS

Eine sehr schnelle Methode für einen C/S, sich selber fertigzumachen, ist zu versäumen, auf **gut leserlicher Handschrift** zu bestehen.

Wenn ein C/S Auditoren hat, die nicht gut und schnell schreiben können, bekommt er missverstandene Wörter, wenn er versucht, die Arbeitsblätter zu lesen.

Eine vorübergehende Lösung ist es, den Auditor über jedes unleserliche Wort das Wort in roter Blockschrift nachtragen zu lassen. Manche Auditoren gehen bis zu dem Extrem, das ganze W/S in Blockschrift zu setzen.

Die dauerhaftere Lösung ist es, Auditoren in Cramming üben zu lassen, **gut** und **deutlich** zu schreiben, egal wie langsam, und es dann unter Beibehaltung der Deutlichkeit zu beschleunigen. Nach vielen solcher Übungssitzungen wird der Auditor dahin kommen, deutlich und schnell zu schreiben. Dies kann gesteigert werden, bis ein Auditor deutlich schreiben kann, genauso schnell, wie Leute sprechen.

Die gelegentlichen Kopfschmerzen, die ein C/S vielleicht bekommt, kommen nicht von der Restimulation durch den Fall, den er studiert, sondern von den Wörtern auf den Arbeitsblättern, die er nicht entziffern kann.

Wenn ein C/S nicht sowohl auf Klarstellung durch Blockschrift *als auch* auf Schreibübungen für den Auditor besteht, wird er damit enden, Arbeitsblätter nicht zu lesen und er kann sogar in Bezug auf bestimmte Fälle benebelt werden.

Eine Abhilfe ist, zu den ersten Foldern, die nicht verstanden wurden, zurückzugehen und die Wörter klarstellen zu lassen und dann dieses HCOB der C/S-Serie **in** zu behalten.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.kjm.rd

(PS: Im 19. Jahrhundert schrieben die Sekretäre eine wunderschöne, gestochene Schreibschrift, schneller als ein Mensch sprechen konnte. Also erzählen Sie nicht, dass es nicht geht.)

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO POLICY LETTER VOM 8. MÄRZ 1971

Remimeo
Examiner-Hut
Tech Services Hut
(Mimeo auf dünnem Papier)

(Ersetzt und revidiert HCO PLs vom
9.5.69 und 26.1.70, "Exam Form")

EXAMINER-FORMULAR

(Wichtige Anmerkung: Dieses Formular wird genau entsprechend dem HCO PL vom 26. Jan. AD 20 gehandhabt, **und kein Examiner darf Examiner sein, solange er noch nicht sternrangig auf dieses P/L, das HCOB vom 5. März 1971 (C/S Series 25) und einen E-Meter-Kurs überprüft wurde**. Studierende und PCs können sehr verstimmt werden, wenn den Pflichten dieses Postens nicht korrekt nachgekommen wird, und Preclear- und Kursresultate in Organisationen können ruiniert werden.)

Nach der Sitzung — Qual Div — (Ort)

Kam auf eigenen Wunsch — Datum

Medizinisch — Uhrzeit

Name des Preclears oder Pre-OTs

Letzter erreichter Grad

Grad, Kurs oder Aktion, die attestiert wird

Äußerungen des PC (Schreiben Sie genau auf, was der PC sagt):

TA-Position und jeglicher BD — Indikatoren des PCs:

Nadelverhalten

F/N wurde dem PC angezeigt

Unterschrift des Examiners:

Schicken Sie dieses Formular an Tech Services, welche es in den Folder weiterleitet.

Wird von Krankheit berichtet, machen Sie mit Hilfe eines Kohlepapiers eine Kopie von diesem Formular und schicken Sie das Original an Tech Services und den Folder und die Kopie an den MO oder den Qual Sec.

Schicken Sie jeglichen nachfolgenden Achterbahn-Bericht oder Krankmeldung schleunigst zum Folder, um C/S-Fehler zu verhindern.

L. RON HUBBARD
Gründer

BOARD TECHNICAL BULLETIN
6. NOVEMBER 1972RA
Ausgabe IV

Revidiert & neuherausgegeben 30.8.1974 als BTB

Revidiert 20.11.74

Wiedervervielfältigen
Hut des PC-Examiners

Hebt BTB vom 6.11.1972 IV, mit demselben Titel auf

(Revisionen in dieser Schriftart)

Auditor Admin Series 11RA

DER EXAMINER-BERICHT

(Fügen Sie diesem BTB bei: HCO PL 8. März 71, "Examiner-Formular")

Der Examiner-Bericht ist ein Bericht, der vom Qual-Examiner ausgestellt wird, wenn der PC nach der Sitzung oder auf seinen eigenen Wunsch hin zum Examiner geht.

INHALT

Der Examiner-Bericht enthält die Meter-Details, die Indikatoren des PC und seine Äußerung.

Das beigefügte HCO PL "Examiner-Formular" wird folgendermaßen ausgefüllt:

Oben Links:

Wenn es **nach der Sitzung** ist, machen Sie ein Häkchen auf dieser Linie. Ist es nach einer Solo-Sitzung, schreiben Sie **solo** mit Blockbuchstaben auf die Linie. Ist es eine Rückfrage an den PC, die vom C/S erbeten wurde (und nicht nach der Sitzung), schreiben Sie 'C/S QUERY' (Rückfrage) in Blockbuchstaben auf die Linie.

Wenn es: **Kam auf eigenen Wunsch** ist, machen Sie ein großes Häkchen.

Wenn es **Medical** (Medizinisch) ist, umkreisen Sie das Wort "Medical", dann schreiben Sie ON (AUF) wenn der PC auf 'Medical lines' geht, oder OFF (**herunter von**) auf die Linie, je nachdem, was zutrifft, oder **Bericht**, wenn es einer ist.

Oben rechts:

QUAL DIV: Wenn die Matrize des HCO PLs "Examiner-Formular" in der Mimeo-Sektion gefertigt wird, kann der Name der Organisation auf diese Linie getippt werden. Er wird so auf jedem Examiner-Formular reproduziert und das erspart einem eine Menge Schreibarbeit.

Das **Datum** wird notiert, z.B. 4. Juni 72.

Die **Zeit** wird notiert z.B. 18:03.

Das Datum und die Zeit sind wichtig, weil sie eine veränderte Reihenfolge verhindern.

Der **Name des PCs** oder **PRE-OTs** wird mit Blockschrift geschrieben.

Letzter Grad, der erreicht wurde – dieses ist vom Standpunkt des C/S her wichtig, weil es ihm Dev-T (Suchen danach im Folder) erspart.

Grad, Kurs oder Aktion, die attestiert wird: Was immer auch erklärt wird – schreiben Sie **Attest** über der Linie und den Grad, den Zustand, den Kurs oder die Aktion, der oder die bestätigt wurde.

Äusserung des PC: Schreiben Sie genau das nieder, was der PC sagt. Notieren Sie auch, was anzeigte, die BDs, und wo seine Indikatoren wechselten und sich änderten, die Emotionsstufe, in welcher die Bemerkungen gemacht wurden und so weiter.

TA-Position und jeglicher BD: Notieren Sie die TA-Position zu Beginn des Exams und die TA-Position am Ende, wenn sie davon verschieden ist.

Indikatoren des PC werden nach der folgenden Skala beurteilt:

VBIs Sehr schlechte **Indikatoren** (Very Bad Indicators)

BIs Schlechte Indikatoren (Bad Indicators)

POOR Armselige Indikatoren (Poor Indicators)

OK Indikatoren OK (Indicators OK)

GIs Gute Indikatoren (Good Indicators)

VGIs Sehr gute Indikatoren (Very Good Indicators)

VVGIs Sehr, sehr gute Indikatoren (Very, Very Good Indicators)

Jedes offensichtliche Anzeichen, das nützlich für den C/S wäre, wird notiert.

Beispiele:

BIs PC weint

BIs PC schaut finster drein

VVGIs PC strahlend, Hautfarbe sehr rosa.

Nadelverhalten: Dies ist wichtig, weil verschiedene Nadelanzeichen verschiedene Dinge anzeigen. Z.B. R/S, DN, **Rise**, etc.

Ebenso notieren Sie bei F/Ns deren Größe.

Kleine F/N = 2,5 bis 5cm

Normale F/N = 5 cm bis 7,5 cm

Weite F/N = 7,5 bis 10 cm

Skalenweite F/N = schwebt von einem Stift zum andern quer über die Skala

Lose F/N oder Schwebende F/N oder TA-F/N = Man kann die Nadel nicht auf der Skala halten, sie kippt einfach weg.
Hierbei ist es manchmal möglich, den TA-Bereich zu erhalten, z.B. die Nadel kommt auf die Skala bei 2,3 und wieder bei 2,5. Dies würde folgendermaßen angezeigt werden: TA-F/N = 2,5 - 2,3.

Die Größen der F/Ns sind wichtig. Eine TA-F/N am Ende der Sitzung gegenüber einer kleinen F/N beim Examiner würde anzeigen, dass etwas nicht stimmt.

F/N wurde dem PC angezeigt: Wenn die F/N dem PC angezeigt wurde, schreiben sie JA, wenn nicht, schreiben sie **Nein.**

Unterschrift des Examiners: Das Formular wird von der Person unterzeichnet, die das Exam durchgeführt hat.

Empfindlichkeit: Alle Exams werden bei der ordnungsgemäßen Empfindlichkeit durchgeführt, gemäß dem HCOB vom 18.März 74, "E-Meter, Fehler bei der Empfindlichkeit".

Fussplatten: Wenn ein PC mit Fußplatten auditiert wird, muss er oder sie auch mit Fußplatten überprüft werden. Das wird notiert, indem man **Fussplatten** über die TA-Position schreibt.

ROTE SCHILDER

Definitionen:

Eine Schwebende Nadel "ist die ruhige, unbeeinflusste Bewegung der Nadel auf der Skala ohne irgendwelche Muster oder Reaktionen darin. Sie kann so klein wie ein Zoll (2,5 cm) oder so weit wie die Skala sein. Sie fällt oder senkt sich nicht nach rechts auf der Skala. Sie bewegt sich nach links mit der gleichen Geschwindigkeit wie nach rechts. Sie wird bei einem kalibrierten Mark V-Meter, bei dem der TA zwischen 2,0 und 3,0 ist, beobachtet, wenn der PC GIs hat. Sie kann nach einer Erkenntnis, nach einem TA-Blowdown vorkommen oder geht einfach ins Schweben über. Der PC kann die Erkenntnis äußern oder auch nicht". (LRH)

Ein Rotes-Schild-Exam liegt vor, wenn der Examiner eine der folgenden Erscheinungen bei einem PC nach der Sitzung sieht:

1. Eine nicht optimale TA-Position (über 3, unter 2)
2. Eine nicht optimale Nadel (ARK-Bruch-Nadel, Stufe Vier, Rock-Slam, fest, bewegungslos oder schmutzig);
3. Schlechte Indikatoren gemäß dem BTB vom 26 April 1969, "Schlechte Indikatoren";
4. Eine nicht optimale Bemerkung des PCs, kritisch, feindselig, schmähend, traurig, usw.;
5. Ein Krankheitsbericht nach der Sitzung oder innerhalb weniger Tage nach einer Haupt-Auditing-Aktion;

6. Größere Out-Tech in der Sitzung, welche dem PC Schwierigkeiten bereiten könnte;
7. Ein danebengegangenes Attest, das von einem BER (Schlechten Examiner-Bericht) begleitet wird.

Wenn ein Rotes-Schild-Exam vorkommt, heftet der Examiner eine rotes Schild an das Examiner-Formular. Rotes-Schild-Folder dürfen vom Auditor nicht bis zum Ende des Tages zurückgehalten werden. Sie gehen sofort zum C/S und werden auf einer Grundlage von dringlicher Priorität gehandhabt.

MEDIZINISCHE EXAMINER-BERICHTE

Ein PC gelangt über den Examiner zum Medizinischen Verbindungs-Beauftragten. Der MLO schreibt einen Bericht an den Ethikbeauftragten. Der Examiner macht einen Durchschlag (oder kopiert das Original des Examiner-Formulars) und gibt es sofort dem MLO und bringt das Original schnell zu Technische Dienstleistungen. Technische Dienstleistungen schnappt sich den Folder und leitet ihn schnell zum C/S oder zum Mitarbeiter-C/S, wenn ein Mitarbeiter krank ist.

Dies Formular **muss** in den PC-Folder kommen, so dass der C/S bei einem kranken PC keine Hauptaktion anordnet.

Der Examiner-Bericht wird ähnlich gehandhabt, wenn der PC von den Linien des MLO herunterkommt.

Der MLO sendet täglich einen Bericht an den C/S über alle Personen, die auf seinen Linien sind, dazu einen abschließenden Bericht, wenn sie von seinen Linien heruntergehen, mit dem Examiner-Bericht angeheftet.

POSITION IM FOLDER

Der Examiner-Bericht wird im Folder über den Auditorenbericht (oder den Zusammenfassenden Bericht, wenn dieser verwendet wird) gelegt.

Kam der PC auf eigenen Wunsch zum Examiner, wird das Berichtsformular entsprechend dem Datum in den Folder gelegt.

Es ist die Verantwortung von Technische Dienstleistungen (HGC-Admin), dafür zu sorgen, dass diese Vordrucke in die Folder gelangen.

Bezugsmaterialien:	HCOB 21. Okt. 68	Floating Needles
	HCO PL 8. Sep. 70	Die 24-Stunden-Regel des Examiners
	HCOB 5. März 71	C/S-Serie 25, Die fantastische neue HGC-Linie
	BPL 26. Jan. 70	Examiner and Floating Needle
	Flag Ship Order 259 3. März 71	Current C/S Policy
	BTB 20. Jan. 73RB	C/S-Serie 86RB, Die Linie für Rote Schilder, rev. 18.9.74

Training & Services Bureau
Revidiert von Ens. Judy Ziff, CS-5

In Koordination mit der
Flag Mission 1234
I/C: CPO Andrea Lewis
2nd Molly Harlow
Commodore's Staff Aides

Genehmigt vom Herausgabeausschuss
für die VERWALTUNGSRÄTE
der SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:BofI:AL:MH:JZ:MM:mh.rd

BOARD TECHNICAL BULLETIN
6. NOVEMBER 1972R
AUSGABE III
Revidiert und wiederherausgegeben am 27. Juli 1974 als BTB
Hebt das HCO Bulletin vom 6. November 1972 III auf,
das denselben Titel hat.

Wiedervervielfältigen

Auditoren-Admin-Serie Nr. 10R

DAS AUDITOREN-C/S

Das Auditoren-C/S ist ein Blatt, auf das der Auditor die C/S-Anweisungen für die nächste Sitzung schreibt.

Gemäß C/S-Serie 25 sieht es folgendermaßen aus:

Ganz leeres Blatt.

NAME DES PCS (ROT) DATUM

Name des Auditors (rot) Erforderliche Auditorenklasse für die nächste Sitzung

(Sitzungsnote) freigelassen

Der Kommentar des Auditors (rot), oder was er über den Fall denkt, falls er möchte.

Das nächste C/S

1. _____ (blau)
2. _____ (blau)
3. _____ (blau)
4. _____ (blau)

Unterschrift des Auditors (rot)

Der Auditor bewertet seine eigene Sitzung nicht. Dies lässt er frei.

POSITION IM FOLDER

Die C/S-Anweisungen für die Sitzung werden *unter* die Sitzung gelegt, so daß man folgende Reihenfolge erhält: C/S vom 4.6.68, Auditingsitzung vom 4.6.68, C/S vom 5.6.68, Auditingsitzung vom 5.6.68, C/S vom 7.6.68 usw. usw.

ETHIKSITUATION

Unter "Kommentar des Auditors" würde jede Ethiksituation notiert, die in der Sitzung ans Licht kam.

Bezugsmaterialien: HCOB 25. Juni 1970 C/S-Serie Nr. 11

HCOB 5. März 1971 C/S-Serie Nr. 25, "Die phantastische neue HGC-Linie"

Vortrag vom 7. April 1972, Erweiterte Dianetik, Band 3, "Verwaltungsarbeit des Auditors"

Zusammengestellt vom Ausbildungs- & Dienstleistungs-Bureau

Revidiert und wiederherausgegeben als BTB von der Flag-Mission 1234
I/C: CPO Andrea Lewis
2nd: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU für die VORSTÄNDE der SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS: SW:AL:MH:MM:mh.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 4. DEZEMBER 1977

Wiedervervielfältigen
Alle Stufen
Alle Auditoren

CHECKLISTE FÜR DAS BEREITMACHEN VON SITZUNGEN UND EINEM E-METER

Um ständige Unterbrechungen einer Sitzung zu verhindern, um Wörterbücher, vorbereitete Listen usw. usw. zu haben, und im lebenswichtigen Interesse, den PC reibungslos in Sitzung zu halten - interessiert am eigenen Fall und bereit, zum Auditor zu sprechen -, wurde die folgende Checkliste erstellt.

Ein Auditor sollte diese Checkliste so lange üben, bis er sie vollständig beherrscht, ohne darauf nachschauen zu müssen.

A. VERABREDUNG

1. Bezahlter Rechnungsschein des PCs. _____
2. PC-Folder
   a) Gegenwärtiger _____
   b) Alte _____
3. Studieren des PC-Folders durch den Auditor _____
4. Folder-Fehler-Übersicht _____
5. Ein C/S für die Sitzung _____
6. Jegliche Cramming-Aktionen auf das C/S _____

B. HERBEIRUFEN

7. Genug Zeit, um die Sitzung zu machen _____
8. **Verabredung** (abgemacht durch den Auditor oder Tech Services) _____
9. Zeitplanungstafel (Auditor, PC, Raum, Zeit) _____

C. RAUM BEREITMACHEN

10. Raum sauber machen _____
11. Gerüche beseitigt _____

12. Raumtemperatur in Ordnung _____
13. "Ruhe"-Schilder für den Bereich und den Flur _____
14. "Ruhe"-Schilder angebracht _____
15. Wissen, wo die Toilette ist _____
16. Tisch der richtigen Größe, stabil, quietscht nicht _____
17. Nebentisch _____
18. Ausreichende Beleuchtung, wenn es im Raum dunkel wird _____
19. Taschenlampe, falls der Strom ausfällt _____
20. Geräuschlose Wand- oder Armbanduhr _____
21. Decke für den PC, falls ihm kalt wird. _____
22. Ventilator oder Klimaanlage, falls dem PC zu warm wird. _____

D. AUDITINGMATERIAL

23. Papier für Arbeitsblätter und Listen _____
24. Kugelschreiber oder Bleistifte _____
25. Papiertaschentücher _____
26. Antitranspirant für verschwitzte Handflächen _____
27. Handcreme für trockene Handflächen _____
28. Wörterbücher, einschließlich des Technischen und des Verwaltungswörterbuches und eines nicht zu kleinen Sprachwörterbuches. _____
29. Grammatik _____
30. Auditing-Materialien, Weiße Formulare, vorbereitete Listen, einschließlich jeder, die auf anderen vorbereiteten Listen verlangt werden könnten. _____
31. E-Meter _____
32. Reserve-E-Meter _____
33. Vorbereitende E-Meter-Überprüfung, um festzustellen, ob es geladen und funktionsfähig ist. _____
34. E-Meter-Abdeckung (damit der PC das E-Meter nicht sieht) _____
35. "In Sitzung"-Schild für die Tür _____
36. Zusätzliches E-Meter-Kabel _____
37. Dosen von verschiedener Größe _____

38. Eine Kunststofftüte, um eine Dose zu bedecken, für PCs, die die Dosen aneinanderschlagen. _____

39. Schließen Sie das Bereitmachen des Zimmers für die Sitzung ab. _____

E. PC BETRITT DAS AUDITINGZIMMER

40. "In Sitzung"-Schild an der Tür _____

41. Telefon abgestellt. _____

42. Lassen Sie den PC auf dem Auditing-Stuhl Platz nehmen _____

43. Überprüfen Sie die Bequemlichkeit des Stuhls mit dem PC und beseitigen Sie jegliche Mängel. _____

44. Richten Sie den Stuhl des PCs ein. _____

45. Überprüfen Sie die Kleidung und die Schuhe des PCs daraufhin, ob sie zu eng sind, und beseitigen Sie jegliche Mängel. _____

46. Überprüfen Sie mit dem PC, ob das Zimmer in Ordnung ist, und beseitigen Sie jegliche Mängel _____

F. BEREITMACHUNG DES E-METERS FÜR DIE SITZUNG

47. Überprüfen Sie "TEST" (ob das E-Meter geladen ist). _____

48. Achten Sie darauf, daß die Nadel nicht von alleine tanzt oder auditiert. _____

49. Stellen Sie mit Hilfe des Trimmknopfes sicher, daß 2.0 = 2.0 ist. _____

50. Stecken Sie den Elektrodenstecker ein. _____

51. Überprüfen Sie die Trimm-Einstellung, indem Sie den Eichwiderstand an die Krokodilklemmen anschließen. _____

52. Bringen Sie die Nadel auf "SET". _____

53. Lassen Sie den PC die Dosen in die Hand nehmen. _____

54. Stellen Sie die Empfindlichkeit für den PC so ein, daß die Nadel über ein Drittel der Skala fällt, wenn der PC die Dosen drückt. _____

55. Gehen Sie die Korrektur für falschen Tonarm durch, falls nötig, einschließlich Dosenwechsel, Creme oder Antitranspirant, soweit nötig. _____

56. Lassen Sie den PC tief einatmen und wieder ausatmen und schauen Sie, ob die Nadel einen latenten Fall ergibt (was sie sollte). _____

57. Überprüfen Sie, ob der PC genügend geschlafen hat. _____

58. Überprüfen Sie, um sicher zu sein, ob der PC gegessen hat und nicht hungrig ist. _____

59. Fragen Sie, ob es irgendeinen Grund gibt, die Sitzung nicht zu beginnen. _____

G. STARTEN SIE DIE SITZUNG

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:dr

RON'S ORG COMMITTEE
QUAL BOARD RECOMMENDATION BULLETIN
2. AUGUST 2009

Wiedervervielfältigen
Klasse 0, I
HSDC
HRD
C/Se

RUDIMENTE
AUF DEN UNTEREN STUFEN

Rudimente in der Form der 3 Ruds (ARK-Bruch, PTP, MWH), so wie sie z.B. im HCOB 11. August 78 I RUDIMENTE, DEFINITIONEN UND ABLAUF, beschrieben sind, sind für die meisten PCs am Anfang ihres Auditings schwer zu laufen, insbesondere wegen der Notwendigkeit, Ketten früher ähnlich zu verfolgen. Gleichzeitig kann diese Form von Rudimenten einen unerfahrenen Auditor dazu bringen, sie auf robotische Art zu verwenden und einfach die Fragen auf Anzeige hin zu überprüfen, aber nicht mit dem PC in Kommunikation zu kommen. Es gibt zwar Alternativen dafür, die Ruds in zu bringen, aber entweder benötigen sie einen weitaus höher qualifizierten Auditor – wie Klasse III für 2WC – oder sie decken die häufigsten Out Ruds nicht mit ab – wie bei den Großen Mittelrudimenten.

Daher empfiehlt das Qual Board, dass Auditoren mit niedrigeren Klassifizierungen – Klasse 0, Klasse I, HSDC, HRD – auf die folgende Form von Rudimenten ausgebildet werden und diese in Sitzung benutzen, bis sie höher klassifiziert sind. Dort, wo der Auditor höher klassifiziert ist, aber der PC ein Anfänger auf seinen ersten Graden, Lebensreparatur oder Dianetik ist, kann der C/S diese Form von Ruds nach seinem Ermessen einsetzen.

MODELLSITZUNG REVIDIERT

HCOB 19. August 65 MODELLSITZUNG REVIDIERT:

"Was die Stufe-0-Ausbildung angeht, soll der Student zwar ein Meter benutzen, um sich damit und mit seinem Gebrauch in Sitzung vertraut zu machen, aber er wird bis Stufe II noch nicht in Bezug auf die subtileren Punkte der Handhabung eines Meters ausgebildet. Deswegen soll während der Ausbildung auf Stufe 0 die Modellsitzung gemäß HCOB 3. Juli 1965 benutzt werden, aber die Fragen werden tatsächlich ohne Meter benutzt (der Student verfolgt keine Nadelanzeigen), außer der Tatsache, dass der Student ein Meter vor sich hat.

Jeder Auditor von Klasse II an würde solche Fragen natürlich am Meter überprüfen, wenn er Stufe-0-Prozesse bei einem Preclear laufen würde.

Auf Stufe 0 **muss** der Student die Teile des Meters kennen und in der Lage sein, eine Schwebende Nadel zu erkennen und Tonarmaktion aufzuzeichnen."

RUDIMENTE AUF DEN UNTEREN STUFEN
FRAGEN UND HANDHABUNG

HCOB 3. Juli 65 MODELLSITZUNG REVIDIERT:

- "Gibt es einen ARK-Bruch?" (Bei Rohem Fleisch: "Bist du über irgend etwas verstimmt?")
- "Gibt es irgendein aktuelles Problem, das das Auditing behindern würde?"
- "Hättest du mir irgend etwas sagen sollen, das du nicht gesagt hast?"
- "Wurde irgend etwas unterdrückt?"
- "Wurde irgend etwas geleugnet?"
- "Wurde irgend etwas übereilt?"

Die Fragen werden nicht am Meter überprüft. Die Fragen werden in der angegebenen Reihenfolge gestellt. Bei einem neuen PC, oder nach einer längeren Auditingpause, oder wenn der PC wirklich Out Ruds ist, werden alle Fragen gestellt. Während laufendem Auditing werden Ruds nur bis zur ersten F/N VGIs gebracht, oder wenn der PC bei Sitzungsbeginn F/N und VGIs hat, werden gar keine Ruds geflogen.

Der Auditor stellt die Frage und lässt sie vom PC beantworten. Der Auditor bringt den PC dazu, Itsa darüber zu machen. Der Auditor kann eine oder mehrere der folgenden Fragen anwenden, um den PC dazu zu bringen, Itsa zu machen; dies ist jedoch keine roboterhafte Reihe von Fragen, die jede bei jedem Rudiment in dieser Reihenfolge gestellt werden sollen:

- Erzähle mir darüber. / Was ist geschehen?
- Beschreibe mir die Situation.
- Gibt es dabei irgend etwas, das wir genauer untersuchen sollten?
- Wie bist du damit umgegangen?
- Gibt es irgendeinen Aspekt daran, den wir gründlicher anschauen sollten?
- Sind andere daran beteiligt?
- Geh dies noch einmal für mich durch.
- Wie erscheint es dir jetzt?

Es ist sehr wichtig, dass der Auditor ein gutes Verstehen davon hat, was Itsa ist, und er sollte es gründlich üben. Um die Ruds in zu bringen und den PC in Sitzung zu bekommen, ist es nicht genug, ihn irgendeine der obigen Fragen mit einem bloßen "Ja" oder "Nein" beantworten zu lassen. Speziell beim ARK-Bruch-Rudiment und beim Withhold-Rudiment ist es wichtig, spezifische Details zu bekommen. Andererseits sollte der Auditor dem PC nicht er-

lauben, von der ursprünglichen Frage abzuweichen und damit Q&A zu machen. Wenn nötig, dann sollte er die Rudimentefrage wiederholen, um den PC dahin zurückzubringen, über das Rudiment zu reden, das gerade gehandhabt wird.

Wenn der PC die Frage erschöpfend beantwortet hat oder bedeutet, dass er nichts weiter darüber zu sagen hat, geht der Auditor weiter zur nächsten Frage, wenn es in diesem Moment keine F/N VGIs gibt. Natürlich zeigt der Auditor die F/N an, wenn sie auftritt, aber er unterbricht den PC damit nicht.

QUAL BOARD des

RON'S ORG COMMITTEE

Unterstützt vom

TECH EXAMINATION BOARD

I/C: Max Hauri
unterstützt von Erica Hauri und
Otfried Krumpholz

ROC
QB:TEB:MH:ok.cn:ÜBS:OK

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 11. AUGUST 1978
Ausgabe II

(Hebt das BTB vom 18. November 1968R, "Modellsitzung" auf.)

Wiedervervielfältigen
Alle Auditoren

MODELLSITZUNG

(Bemerkung: Wenn ein Dianetik-, Stufe-0-, I-, II-Auditor nicht dafür ausgebildet ist, die Rudimente zu fliegen, müsste er einen Auditor der Stufe III (oder darüber) bekommen, um die Rudimente des PCs vor Beginn der Hauptaktion der Sitzung zu fliegen.)

1. Das Vorbereiten der Sitzung

Vor der Sitzung muss der Auditor sicherstellen, dass der Raum und die Sitzung vorbereitet sind, damit ein glatter Ablauf der Sitzung ohne Unterbrechungen und Ablenkungen garantiert ist.

Benutzen Sie das HCOB vom 4. Dezember 1977, "Checkliste für das Bereitmachen von Sitzungen und einem E-Meter" wobei Sie jeden Punkt der Checkliste abhaken.

Der PC wird in den Stuhl gesetzt, der am weitesten von der Tür entfernt ist. Von dem Moment an, wo er gebeten wird, die Dosen aufzugreifen, bleibt er am E-Meter, bis zum Ende der Sitzung.

2. Anfang der Sitzung

Der Auditor sagt: "Das ist die Sitzung". (Ton 40)

Wenn die Nadel schwebt und der PC VGIs hat, geht der Auditor sofort zur Hauptaktion der Sitzung über. Wenn nicht, muss der Auditor ein Rudiment fliegen.

3. Rudimente

Rudimente werden gemäß dem HCOB vom 11. August 1978, Ausgabe I, "Rudimente, Definitionen und Redeablauf" behandelt.

(Wenn der TA am Anfang der Sitzung hoch oder niedrig ist oder wenn der Auditor kein Rudiment zum Fliegen bringen kann, hört er auf und schickt den Folder zum C/S. Ein Klasse-IV-Auditor (oder darüber) kann ein Grünes Formular oder eine andere Art von Korrekturliste machen.)

Wenn der PC eine F/N und VGIs hat, geht der Auditor zur Hauptaktion der Sitzung über.

4. Hauptaktion der Sitzung

a) R-Faktor für den PC. Der Auditor informiert den PC, was in der Sitzung getan wird, mit:

"Nun werden wir…… behandeln".

b) Das Klären der Anweisungen. Die Anweisungen des Prozesses werden gemäß dem HCOB vom 9. August 1978, Ausgabe II, "Das Klären von Anweisungen", geklärt.

c) Der Prozess. Der Auditor läuft den Prozess oder schließt die C/S-Anweisungen für die Sitzung bis zum Endphänomen ab.

In Dianetik würde das EP F/N, Auslöschung der Kette, Erkenntnis, Postulat (wenn nicht in der Erkenntnis genannt) und VGIs sein.

Bei Scientology-Prozessen ist das EP: F/N, Erkenntnis, VGIs. Die Power-Prozesse haben ihr eigenes EP.

5. Havingness

Wenn Havingness angezeigt ist oder es in der C/S-Anweisung enthalten ist, läuft der Auditor ungefähr 10 bis 12 Anweisungen des Havingness-Prozesses des PCs bis zu einem Punkt, an dem der PC strahlt, eine F/N hat und in der Gegenwart ist. (Beachten Sie: Havingness wird niemals gelaufen, um die Tatsache zu verbergen oder zu verheimlichen, dass man es nicht geschafft hat, den Hauptprozess oder eine Auditing- oder Confessional-Frage zur F/N zu bringen.)

(Vgl.: HCOB vom 7. August 1978, "Havingness, das Finden und Laufen des Havingness-Prozesses des PCs")

6. Ende der Sitzung

a) Wenn der Auditor an dem Punkt ist, die Sitzung zu beenden, gibt er den R-Faktor, dass er die Sitzung beenden wird.

b) Dann fragt er: "Gibt es noch irgend etwas, das du gerne sagen oder fragen möchtest, bevor ich die Sitzung beende?"

Der PC antwortet.

Der Auditor bestätigt und notiert die Antwort.

c) Wenn der PC eine Frage stellt, beantworten Sie sie, wenn Sie können, oder bestätigen Sie und sagen: "Ich werde es für den C/S aufschreiben."

d) Der Auditor beendet die Sitzung mit: "Ende der Sitzung." (Ton 40).

(Beachten Sie: Die Wendung "Das wär's" ist zum Zwecke der Beendigung einer Sitzung nicht korrekt und wird nicht verwendet. Die korrekte Wendung ist: "*Ende der Sitzung*".)

Unmittelbar nach Ende der Sitzung bringt der Auditor oder ein Page den PC zum PC-Examiner.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nc

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 23. MÄRZ 1978RA
Revidiert am 14. November 1979

Wiedervervielfältigen

(hebt das BTB vom 16.12.73, Wortklärungsserie 51, "Fehler beim Wortklären", auf)

Wortklärungsserie 59RA

DAS KLÄREN VON WÖRTERN

(Bezugsmaterial: HCOB 7. Sep. 74 Wortklärungsserie 54, "Superliteratentum und das geklärte Wort"
HCOB 17. Juli 79 I Wortklärungsserie 64, "Das mißverstandene Wort definiert")

In Forschungsarbeiten über Wortklären, Studieren und Ausbildung, die im Verlaufe der jüngst vergangenen Monate mit verschiedenen Gruppen durchgeführt worden sind, ist es nur allzu offensichtlich geworden, daß ein mißverstandenes Wort mißverstanden bleibt und eine Person später aufhalten wird, wenn sie nicht die Bedeutung des Wortes im Zusammenhang der gelesenen oder studierten Materialien klärt *und* das Wort außerdem in allen seinen verschiedenen Verwendungsweisen in der allgemeinen Kommunikation klärt.

Wenn ein Wort mehrere verschiedene Definitionen hat, kann man sein Verstehen des Wortes nicht auf nur eine Definition einschränken und das Wort dann als "verstanden" bezeichnen. Man muß imstande sein, das Wort zu verstehen, wenn es zu einem späteren Zeitpunkt auf eine andere Weise verwendet wird.

WIE MAN EIN WORT KLÄRT

Um ein Wort zu klären, schlägt man es in einem guten Wörterbuch nach. Empfohlene Wörterbücher (für den englischen Sprachraum) sind "The Oxford English Dictionary" oder "The Shorter Oxford Dictionary" und "Funk and Wagnalls Standard English Dictionary". (Anm. d. Übs.: Für den deutschsprachigen Raum empfehlen wir "Duden, Deutsches Universalwörterbuch".)

Der erste Schritt ist, rasch die Definitionen durchzusehen, um diejenige zu finden, die auf den Textzusammenhang, in dem das Wort mißverstanden war, Anwendung findet. Man liest die Definition und verwendet das Wort in Sätzen, bis man einen klaren Begriff von dieser Bedeutung des Wortes hat. Dazu könnten zehn oder mehr Sätze erforderlich sein.

Dann klärt man jede der anderen Definitionen des Wortes, wobei man jede so lange in Sätzen verwendet, bis man ein begriffliches Verstehen jeder Definition hat.

Als nächstes muß man die Etymologie klären – das ist die Erklärung, woher das Wort ursprünglich kam. Dies wird dazu beitragen, ein grundlegendes Verständnis des Wortes zu bekommen.

Klären Sie nicht die technischen oder spezialisierten Definitionen (Mathematik, Biologie usw.) oder die veralteten (nicht länger verwendeten) oder die altertümlichen (aus alter Zeit stammenden und nicht länger allgemein verwendeten) Definitionen, es sei denn, das Wort wird in dem Zusammenhang, in dem es mißverstanden wurde, so verwendet.

Die meisten Wörterbücher geben die Idiome eines Wortes an. Ein Idiom ist eine Wortkombination oder ein Ausdruck, dessen Bedeutung nicht von den normalen Bedeutungen der Wörter her verstanden werden kann. Zum Beispiel: "etwas geht ins Auge" ist ein deutsches Idiom für "etwas endet schlecht, hat üble Folgen". Ziemlich viele Wörter der deutschen Sprache, haben idiomatische Verwendungen, und diese sind normalerweise in einem Wörterbuch nach den Definitionen des Wortes selbst aufgeführt. Diese Idiome müssen geklärt werden.

Man muß ebenfalls jede andere Information klären, die über das Wort angegeben ist, wie z.B. Anmerkungen zur Verwendung des Wortes, Synonyme usw., damit man ein vollständiges Verstehen des Wortes erreicht.

Wenn man in der Definition eines Wortes, das man klärt, einem mißverstandenen Wort oder Symbol begegnet, muß man es sofort klären, wobei man dieselbe Verfahrensweise verwendet; dann kehrt man zu der Definition zurück, die man gerade klärte. (Die im Wörterbuch verwendeten Symbole und Abkürzungen werden normalerweise vorne im Wörterbuch erklärt.)

BEISPIEL

Sie lesen den Satz "Der Pfarrer stand auf der Kanzel", und Sie sind sich nicht sicher, was das Wort "Kanzel" bedeutet.

Sie finden es im Wörterbuch und sehen die Definitionen nach derjenigen durch, die hier zutrifft. Es heißt dort: "Kleine Plattform auf einer Säule oder erhöht an einem Pfeiler, von der aus der Geistliche in der Kirche seine Predigt hält."

Sie sind sich nicht sicher, was das Wort "Kirche" bedeutet, also schauen Sie es nach. Es heißt dort im Wörterbuch: "Gotteshaus, Gebäude zur Abhaltung des Gottesdienstes". Das paßt, und es ergibt Sinn, also benutzen Sie es in ein paar Sätzen, bis Sie einen klaren Begriff davon haben.

"Kirche" hat in diesem Wörterbuch noch andere Definitionen. Sie würden jede davon klären und das Wort "Kirche" in jeder dieser Definitionen jeweils in Sätzen verwenden.

Schauen Sie die Etymologie des Wortes "Kirche" nach.

Gehen Sie jetzt zurück zu "Kanzel". Die Definition "kleine Plattform auf einer Säule oder erhöht an einem Pfeiler, von der aus der Geistliche in der Kirche seine Predigt hält" ergibt jetzt Sinn. Sie benutzen also das Wort "Kanzel" in dieser Definition in Sätzen, bis Sie ein begriffliches Verstehen davon erlangt haben.

Dann klären Sie die anderen Definitionen. In einem Wörterbuch findet sich eine veraltete Definition und eine Definition aus dem Bereich des Bergsteigens. Sie würden diese beiden Definitionen auslassen, weil sie nicht allgemein gebräuchlich sind.

Klären Sie nun die Etymologie des Wortes. Man findet in den etymologischen Angaben, daß das Wort "Kanzel" ursprünglich von dem lateinischen Wort "cancelli" hergekommen ist, was "Einzäunung" oder "Schranken" bedeutet.

Wenn es zu dem Wort irgendwelche Angaben über Synonyme, Hinweise zum Gebrauch oder Idiome gäbe, dann würden diese ebenfalls alle geklärt werden.

Damit wäre das Klären des Wortes "Kanzel" beendet.

UNBEKANNTER TEXTZUSAMMENHANG

Wenn Sie den Textzusammenhang des Wortes nicht kennen, wie z.B. bei den Wortklärungsmethoden 1, 5 (wenn das Wortklären anhand einer Liste gemacht wird), 6 oder 8, dann sollten Sie mit der ersten Definition anfangen und *alle* Definitionen, die Etymologie, Idiome usw. wie oben beschrieben klären.

WORTKETTEN

Wenn Sie feststellen, daß Sie viel Zeit damit verbringen, Wörter innerhalb der Definitionen von Wörtern zu klären, dann sollten Sie sich ein einfacheres Wörterbuch besorgen. Ein gutes Wörterbuch wird Ihnen ermöglichen, ein Wort zu klären, ohne dabei eine Menge anderer Wörter nachschlagen zu müssen.

GEKLÄRTE WÖRTER

Ein geklärtes Wort ist eines, das bis zum Punkt vollständigen begrifflichen Verstehens geklärt worden ist, indem man jede der gewöhnlichen Bedeutungen dieses Wortes geklärt hat, sowie jegliche technischen oder spezialisierten Definitionen dieses Wortes, die zu dem Gebiet gehören, um das es geht.

Dies ist ein geklärtes Wort. Es ist ein Wort, das verstanden ist. Beim Wortklären am E-Meter wäre dies von einer Schwebenden Nadel und VGIs begleitet. Es kann mehr als eine F/N pro Wort geben. Das Klären eines Wortes muß mit einer F/N und VGIs enden. Ohne E-Meter wäre es von VGIs begleitet.

Das Obige ist die Art und Weise, wie ein Wort geklärt werden sollte.

Wenn Wörter verstanden werden, kann Kommunikation stattfinden; und mit Kommunikation kann jedes beliebige Gebiet verstanden werden.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:gal

TECHNISCHES BULLETIN DER VORSTÄNDE
1. JULI 1971 Ausgabe I
Wiederherausgegeben am 21. September 1974 als B TB
HEBT DAS HCO-BULLETIN DESSELBEN TITELS VOM 1. JULI 1971,
AUSGABE I, AUF

Wiedervervielfältigen
Tech & Qual
Studenten
Überwacher
Überwachertechecksheet
Cramming-Officer-Checksheets
Wortklärer

Wortklärungs-Serie 9

DIE DREI ARTEN DES WORTKLÄRENS

"Mündlich im Klassenzimmer: Der Student sagt, daß er etwas nicht versteht. Der Überwacher läßt den Studenten früher im Text nach einem mißverstandenen Wort suchen, läßt es den Studenten nachschlagen, einige Male mündlich in selbstgebildeten Sätzen ver-

wenden, und er läßt ihn dann den Text, in dem das Wort vorkam, lesen. Dann soll der Student im Text zu dem Bereich des Stoffes vorangehen, den er nicht verstanden hat." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

"Mit dem E-Meter im Klassenzimmer: Der vorhergehende Textteil wird vom Studenten gelesen, während er am E-Meter sitzt, und das mißverstandene Wort wird gefunden. Dann wird es vollständig mit dem Wörterbuch definiert. Danach wird das Wort einige Male in Sätzen verwendet, die der Student mündlich selbst bildet. Der mißverstandene Textbereich wird – dann erneut gelesen, bis er verstanden ist." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

"Mit dem E-Meter in Session: Es wird ein vollständiges Assessment vieler, vieler Fachgebiete und Bereiche gemacht. Der *Auditor* greift dann jedes Gebiet auf, das einen Read ergeben hat, und klärt die Kette zurück, zu früheren Wörtern und/oder Wörtern in früheren Gebieten, bis er eine F/N und VGIs erhält." LRH (HCOB 24. Juni 71, Wortklärungs-Serie 2, WORTKLÄREN)

Ausbildungs- und Dienstleistungs-Adjutant und Flag-Zeichner

Wiederherausgegeben als BTB von der Flag Mission 1234

Verantw.: CPO Andrea Lewis
Stellvertr.: Molly Harlow

Genehmigt von der AVU

für die
VORSTÄNDE der
SCIENTOLOGY-KIRCHEN

BDCS:SW:AL:MH:BW:RG:nt.mh.;jh

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-BULLETIN VOM 24. JUNI 1971

Wiedervervielfältigen
Alle Studenten
Tech-Abt.
Qualifikationsabt.
Kursüberwacher
Kursüberwacher-Checksheet
Cramming-Officers
Wortklärer

Wortklärungsserie Nr. 2

WORTKLÄREN

Wenn irgend jemand Sie ohne diese Schritte "wortgeklärt" hat, so war es inkorrekt.

1) Mit dem E-Meter in Sitzung: Es wird ein vollständiges Assessment vieler, vieler Gebiete gemacht. Der *Auditor* greift dann jedes Gebiet auf, das einen Read ergeben hat, und klärt die Kette zurück zu früheren Wörtern und/oder Wörtern von früheren Gebieten, bis er eine F/N und VGIs erhält.

2) Mit dem E-Meter im Kursraum: Der Student liest die frühere Stelle, während er am E-Meter sitzt, und das missverstandene Wort wird gefunden. Dann wird es mit dem Wörterbuch vollständig definiert. Der Student verwendet es dann mündlich in einigen selbstgebildeten Sätzen. Die missverstandene Stelle wird dann erneut gelesen, bis sie verstanden wird.

3) Mündlich im Kursraum: Der Student sagt, dass er etwas nicht versteht. Der Überwacher lässt ihn früher im Text nach einem missverstandenen Wort schauen, lässt ihn das Wort nachschauen und es ihn mündlich in mehreren selbstgebildeten Sätzen verwenden, und lässt ihn dann den Text lesen, der das Wort enthält. Dann geht er im Text weiter bis zu der Stellendes Gebietes, die er nicht verstanden hatte.

Wenn irgendeine andere Art von Wortklären vorkommt, ist es OUT-Tech.

Es gibt eine C/S-Anweisung im HCOB 30. Juni 71, der man beim Wortklären in einer Sitzung genau folgen muss. Folgen Sie keiner anderen Version oder einem Auszug. Es gibt **keine** andere Art, es zu tun.

Wenn Sie nicht auf diese Art auditieren oder Wortklären verwenden oder wenn Wörter nicht auf diese Art geklärt werden, berichten Sie es der Ethik-Sektion.

Wenn etwas entwickelt und herausgegeben worden ist, ist der nächste Schritt, dass es verstanden und **genau** angewendet wird.

Dann haben wir sowohl in der Tech als auch in der Verwaltung Erfolge.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt:rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 4. SEPTEMBER 1971
Ausgabe II

Remimeo

Wortklärungsserie 19

ABÄNDERUNGEN

Es gibt ein grundlegendes Gesetz beim Wortklären:

Allen Abänderungen von Bedeutung oder Aktion liegt ein missverstandenes Wort zugrunde.

Dieses Gesetz erklärt sofort, warum Kommunikation, Vorstellungen oder Anwendung verfälscht, verdreht und entstellt werden.

Dieses Gesetz ist beim Wortklären von grossem Nutzen.

A. Es weist darauf hin, wer **schnell**, sofort und **jetzt** Wortklären bekommen muss, bevor Pflichten und Aufgaben noch weiter ausser Kontrolle geraten.

B. Es deckt den Bereich auf, der unmittelbar auf ein missverstandenes Wort folgt.

A ist nützlich für den Administrator. Wenn er es kennt und wenn er Wortklären kennt und es durchführen kann oder es durchgeführt bekommen kann, kann er Massenentlassungen, wilde Versetzungen, allgemeine mangelnde Effektivität und organisatorische Belastung verhindern.

B ist sehr nützlich für den Wortklärer.

Ein Beispiel für B: Eine Person kann von einer Order alles ausführen ausser "Ordne die Akten ein"; sie besteht darauf, sie in einen verkehrten Raum zu bringen. Schauen Sie sich die Order an und finden Sie die Stelle, an der etwas über das Einordnen von Akten steht. Kurz davor oder am Anfang der Stelle wird es ein missverstandenes Wort geben. Machen Sie es ausfindig, sorgen Sie dafür, das sie es als ein solches erkennt, eine Definition dafür bekommt und es in Sätzen verwendet. Mit einem Mal kann die Person Akten einordnen.

Kurz **davor** oder **an dem Punkt**, wo jemand abzuändern beginnt, wird man ein missverstandenes Wort finden. Daher:

1. Stellen Sie fest, was jemand abändert.
2. Finden Sie heraus, was kurz davor kam.
3. Finden Sie dass missverstandene Wort.
4. Sorgen Sie dafür, dass es nachgeschlagen wird.

5. Sorgen Sie dafür, dass es so lange in Sätzen verwendet wird, wie es Tonarmbewegung am E-Meter ergibt.
6. Hören Sie mit F/N, VGIs auf.

   Die Fähigkeit, es richtig zu tun, wird zurückgekehrt sein. Es ist reine Magie.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:sb.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 13. SEPTEMBER 1971

Wiedervervielfältigen

Wortklärungs-Serie Nr. 23

STÖRUNGSBESEITIGUNG

Die Schwierigkeiten beim Wortklären sind tatsächlich sehr wenige. Es gibt jedoch einige.

Es ist möglich, dass ein Auditor oder Student, der jemand anderen wortklärt, selbst missverstandene Wörter bekommt, es sei denn, er schaut ebenfalls die Definitionen an und versteht sie zur gleichen Zeit, während er sie bei der anderen Person klärt. Dies erfordert keinen zusätzlichen Schritt. Tatsächlich wäre es recht hart für den Wortklärer, wenn er nicht ebenfalls die Definition des Wortes sieht.

Jemand, der zu "blowen" versucht (davonzulaufen versucht) und weiteres Wortklären verweigert, hat beinahe immer ein **riesiges** Missverständnis bei irgendeinem Wort, das noch nicht lokalisiert worden ist. Die korrekte Aktion besteht darin, ihn zurückzuholen und **das Wort zu finden und zu klären**.

Wenn man bei der Verwendung von Methode 1, 2 oder 3 kein gutes Ergebnis erzielt, so wird das durch den Gebrauch der Wortklärungs-Korrekturliste, HCOB 21. Juli 71, revidiert am 9. August 71, behoben.

Diese Korrekturliste bezieht sich auf alle Methoden des Wortklärens.

Falls zum Beispiel Methode 2 schlecht läuft und der Student "sowieso all die Wörter kennt" oder "es nicht besser versteht" oder kritisch ist oder irgendwelche anderen ungünstigen Reaktionen hat, die zeigen, dass der Student nicht mit Erfolg durchkommt, gibt es immer die Wortklärungs-Korrekturliste.

Diese Liste wird von einem Klasse-III-Auditor oder einem höheren Auditor gemacht. Sie wirkt wirklich Wunder.

Beispiel: Der Student steckt nach einer Methode 2 von seinem Twin schlimm fest. Handhabung: Ein Klasse-III-Auditor macht an ihm die Wortklärungs-Korrekturliste.

Die Korrekturliste wird gemäss dem HCOB vom 14. März 71, ALLES ZUR F/N BRINGEN, gehandhabt. Mit anderen Worten, man bringt dabei alle Reads zur F/N. Jegliche andere Liste, die durch Reads auf der Korrekturliste erforderlich wird, wird zur F/N gebracht, und wenn diese verlangte Liste F/Nt, dann geht man davon aus, dass die entsprechende Zeile der Wortklärungs-Korrekturliste eine F/N ergeben hat. (Die Korrekturliste ergibt bei Punkt 4 einen Read, Listenfehler. Der Auditor nimmt eine Liste, die L4B genannt wird und Listen korrigiert, und bringt jeden Read auf der L4B zur F/N. Dann wird Punkt 4, Listenfehler, mit "F/N" markiert.)

Die Technologie der Handhabung einer Wortklärungs-Korrekturliste ist vollständig in den allgemeinen Materialien über Auditing behandelt.

Wenn man nicht weiss, wie ein E-Meter benutzt wird, so kann dies Schwierigkeiten verursachen.

Ein spezieller Kurs für den Gebrauch eines E-Meters ist verfügbar. Das Buch der E-Meter-Übungen gibt all die Übungen an. Man braucht nicht lange, um es zu erlernen. Auch sind E-Meter heute im Überfluss erhältlich.

Ein Klasse-III – oder vorzugsweise ein Klasse-IV-Akademie-Auditor zu werden ist nicht schwierig, **wenn** man Wortklären verwendet!

Jegliches Wortklären wird im Rahmen der Bestimmungen des Auditorenkodex gemacht.

Jemandes "TRs" (TR = Trainingsübungen für das Auditing) können auf einem TR-Kurs in Ordnung gebracht werden, wo man lernt, zu konfrontieren, so zu sprechen, dass man gehört werden kann, zu bestätigen und in der Lage zu sein, Anweisungen zu wiederholen und Originationen des Studenten zu handhaben.

Man kann also davon ausgehen, dass Schwierigkeiten beim Wortklären von einem Mangel an Training herrühren. Jeder, der Wortklären durchführt, sollte es für sich so einrichten, dass er 1) einen TR-Kurs macht, 2) lernt, wie man ein E-Meter gebraucht, und sich eines erwirbt, 3) den Auditorenkodex lernt und 4) ein Akademie-Klasse-III-Auditor wird, falls er nicht bereits einer ist.

Zu wissen, wie man 1) bis 3) oben macht, ist für Methode-2-Wortklären wesentlich. Und die Fertigkeiten, die unter 1) bis 3) beschrieben sind, lassen sich sehr leicht erwerben. Und ausserdem ist es überhaupt nicht so schwierig, ein Klasse-III-Auditor zu werden.

Die Leute meinen manchmal, dass nur jemand, der ein professioneller Auditor werden will, in der Akademie studiert; das ist ein falscher Eindruck. Man kann sich gar nicht vorstellen, wie ein Vater, ein Geschäftsmann, eine Mutter, ein Büroangestellter oder ein Beamter erfolgreich sein kann, ohne die Grundlagen der menschlichen Reaktion zu kennen und ohne zu wissen, wie man sie handhabt. Jemand, der ein Klasse-III – oder Klasse-IV-Auditor ist, weiss, wie man das macht. Der wirkliche Profi wird gewöhnlich ein Klasse-VI-Auditor werden, und die wirklichen Experten sind die Klasse-VIII-, Klasse-IX – und Klasse-X-Auditoren. Es ist eine Frage dessen, wie fachmännisch Sie sein wollen. Ein Flagschiff-Klasse-XII-Auditor könnte einen Fall ernstlicher Geisteskrankheit von rasendem Wahnsinn nicht nur bis zu geistiger Gesundheit bringen, sondern zu einem aufgeweckten und normalen Zustand – und das in etwa 8 oder 9 Stunden, und eine normale Person könnte er in etwa 15 bis 20 Stunden in ein Genie verwandeln.

Aber hier befassen wir uns mit dem ganzen Bereich des menschlichen Minds.

Beim Wortklären Methode 2 sollte man ganz gewiss seine "TRs", seinen Auditorenkodex und sein E-Meter kennen. Und Methode 1 erfordert einen Klasse-III-Akademie-Auditor.

Man wird feststellen, dass fast alle Schwierigkeiten von einer Auslassung dieser Erfordernisse herrühren **und** daher, dass man bei den Materialien, die man studiert, um diese Fertigkeiten zu erwerben, kein Wortklären verwendet.

Wenn dieses HCOB befolgt wird, wird es nur sehr wenige Schwierigkeiten geben.

Wortklären **ist** eine Präzisionstechnologie, und es **gibt** etwas darüber zu lernen, da es noch nie zuvor bekannt gewesen ist.

L. RON HUBBARD

Gründer

LRH:nt:rd;

HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-BULLETIN VOM 17. SEPTEMBER 1971

Wiedervervielfältigen
Wortklärungsserie Nr. 24

BIBLIOTHEK

Sie werden allmählich eine Vorstellung davon bekommen, was für eine grosse Bibliothek Sie benötigen, wenn Sie einmal sehr viel Wortklären gemacht haben.

Es ist sehr wichtig zu erkennen, dass eine Bibliothek notwendig ist.

In einer Org wird es sie in Unterabteilung 14 unter der Leitung des Bibliothekars geben.

Die grösste Nachfrage wird nach Wörterbüchern verschiedenster Art sein.

Zunächst geht es einmal um die englischen (bzw. deutschen, Anm. d. Übers.) Wörterbücher. Es sollten verschiedene zur Verfügung stehen, auch grosse. Wörterbücher, die hochtrabende Wörter benutzen, um Wörter zu definieren, schicken den PC von einem Wort zum nächsten und sind natürlich armselige Wörterbücher. Oft enthält ein Wörterbuch eine bessere Definition als ein anderes. Deshalb ist eine Auswahl von englischen (bzw. deutschen, Anm. d. Übers.) Wörterbüchern eine erste Voraussetzung.

Dann kommen Fachwörterbücher oder Lehrbücher, z.B. für Ingenieurwesen, Physik, Medizin, Chemie, Technik, Seewesen, Luftfahrt, Astronomie, Militärwesen usw. usw.

Dann folgen philosophische, psychiatrische und Religions-Wörterbücher, wenn man sie auftreiben kann.

Fremdsprachige Wörterbücher für Latein, Griechisch, Französisch usw. sind unbedingt erforderlich.

Ein Auditor, der Wortklären macht, kann erstaunliche Forderungen vorbringen.

Lehr- oder Wörterbücher über die auf der Assessment-Liste(Wortklärungsserie 8RR) angegebenen Gebiete sind eine Grundlage, mit der man beginnt.

Ich kann mir einen Wortklärungs-Auditor vorstellen, der in alten, muffigen Buchläden herumstöbert und dann triumphiert: "Da, schau mall Unbezahlbar! Ein Slang-Wörterbuch über Ölfelder, 1932 herausgegeben! Unbezahlbar."

Wenn Sie zu sehr gestoppt werden und in einer grösseren Stadt sind, *könnten* Sie die Session beenden und den PC zur öffentlichen Bücherei schicken. Aber lassen Sie ihn dann die Definition niederschreiben. Dies ist nicht empfehlenswert, aber man kann es tun.

Die beste Lösung ist, eine gute Bibliothek über die assessierten Gebiete zu haben.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH:nt:rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 8. JULI 1974R
AUSGABE I

Wiedervervielfältigen

Revidiert am 24. Juli 1974

(Revisionen nicht hervorgehoben)

Wortklärungsserie 53R

KLÄREN SIE BIS ZUR F/N

(Die Wortklärungsserie 32R wurde als 32RA korrigiert. Es wird jetzt gefordert, dass alle Wörter F/Nen müssen, und Wortklären bei einem Hohen TA ist verboten.)

Versuchen Sie **nicht**, bei einer Person Wortklären mit Methode 1, 2 oder 4 durchzuführen, deren TA bei Beginn der Sitzung hoch ist. Benutzen Sie Standard-Auditingverfahren, durchgeführt von einem Auditor der erforderlichen Klasse, um den TA herunter in den normalen Bereich zu bringen. (Normalerweise eine C/S-Serie 53RG plus Handhabung.)

Wenn der TA am Beginn der Sitzung hoch ist, kann man natürlich den TA beim Wortklären nicht zur F/N bringen, *wenn* er aus einem anderen Grund hoch ist.

Bringen Sie ein Wort, das am Meter geklärt wird, **immer** zur F/N. Es kann passieren, dass es eine Kette gibt und man bei diesem Wort früher ähnlich gehen muss. Aber sogar dann, wenn die *Kette* zur F/N gebracht worden ist, müssen die Wörter auf der Kette, die noch nicht F/Nt haben, F/Nen.

Beispiel: Ein Wort aus der Chemie zeigt an. F/Nt nicht. Es wird F/Ä zu F/Ä Wörtern gegangen, man landet schließlich bei einer Schulstunde. Das dort missverstandene Wort F/Nt. Jetzt überprüfen Sie die Wörter, die berührt wurden, während Sie F/Ä gingen. Normalerweise F/Nen sie einfach.

Behandeln Sie **nicht** einen Haufen Wörter, bis sie "sauber" sind, und sagen Sie dann, die Person habe "Wortklären" erhalten. Fälle werden durcheinandergebracht, weil das Wortklären über Out Rudimente oder sogar Out Listen oder Out Int hinweg gemacht worden sein kann.

Ein Wortklärungs-Arbeitsblatt muss wahrheitsgemäß wiedergeben, dass alle Wörter zur F/N gebracht wurden.

ROTES SCHILD

Wenn ein PC Wortklären am Meter erhalten hat, ohne dass es eine F/N gab, oder bei oder bis zu einem hohen oder niedrigen TA, **dann muss der ganze Folder mit einem Roten Schild versehen werden.**

Arbeitsblätter vom Wortklären müssen in den Folder des PCs gelangen, genauso wie Warum-Finden und Berührungshilfen und andere Auditingaktionen in den Folder gelegt werden müssen.

Ein PC, der wegen Wortklären ein Rotes Schild bekommen hat, muss innerhalb von 24 Stunden repariert werden, wie bei jedem anderen Roten Schild.

Festgefahrene Fälle konnten bis auf Fehler beim Wortklären zurückgeführt werden. Eine Reparatur dieser Fehler wird sie wieder zum Laufen bringen.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 30. JUNI 1971 REVIDIERT

Ausgabe II

(revidiert 9.8.71) (revidiert 11.5.72)

(hebt HCOB 30. Juni 71 II, 8R und 8RR, auf)

Wiedervervielfältigen
Tech & Qual Secs
C/Se
Auditoren
Wortklärer ausschliesslich

Wortklärungsserie 8RB

STANDARD-C/S FÜR WORTKLÄREN IN SITZUNG, METHODE 1

0. Klären Sie die Wörter der Wortklärungs-Korrekturliste, damit diese bereit zum Gebrauch ist, falls Sie steckenbleiben.
1. Fliegen Sie ein Rud falls keine F/N. Wenn der TA hoch oder niedrig ist, versuchen Sie nicht, einen ARK-Bruch zu fliegen. Machen Sie stattdessen eine C/S 53RRR. (Siehe Rechte des Auditors, C/S-Serie 1, wenn es irgendwelche Schwierigkeiten mit diesem PC gibt. Wenn es Fehler in vorangegangenen Wortklärungssitzungen gegeben hat, benutzen Sie das HCOB vom 21. Juli 1971 revidiert, um die benötigten Wortklärungskorrekturen durchzuführen.)
2. Klären Sie diese Wörter nicht, bevor Sie sie assessieren.

   Assessieren Sie.

   R-Faktor: Wir werden eine Liste von Fachgebieten durchgehen, um herauszufinden, ob es irgendein Wort gab, das du nicht verstanden hast, als du diese Fachgebiete studiertest. (Assessieren Sie die ganze Liste schnell und klar, mit gutem TR 1, und notieren Sie jede Anzeige auf dem Meter.)

   Religion _____

   Geistliche _____

   Kirche _____

   Hochschule _____

   Schulen _____

   Opfer _____

Chirurgie _____

Medizin _____

Elektronik _____

Physik _____

Technische Fachgebiete _____

Dianetik _____

Scientology _____

Theologie _____

Theosophie _____

Philosophie _____

Recht _____

Organisation _____

Regierung _____

Schriftliche Materialien _____

Lehrbücher _____

Praxis _____

Naturwissenschaft _____

Musik _____

Arithmetik _____

Grammatik _____

Geisteswissenschaften _____

Der Verstand _____

Der Geist _____

Körper _____

Sex _____

Die Geisteskranken _____

Psychiatrie _____

Psychoanalyse _____

Psychologie _____

Rituale _____

Riten _____

Schiffe _____

Die See _____

Militär _____

Armeen _____

Marine _____

Sterne _____

Himmelskörper _____

Das Universum _____

Flugzeuge _____

Fahrzeuge _____

Triebwerke _____

Motoren _____

Verwaltung _____

Heilung _____

Krankheiten _____

Gesprochene Worte _____

Tonbänder _____

Fügen Sie Items hinzu, die mit dem Leben dieses speziellen PCs zu tun haben:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3. Stellen Sie die Frage: "Gibt es irgendein Wort auf dieser Liste, das du nicht verstanden hast?" Klären Sie es. Machen Sie dann damit Schritt 5, bevor Sie weitergehen. (Assessieren Sie nicht diese Liste erneut, weil es ein Wort auf der Liste gab, das nicht verstanden wurde.)
4. Nehmen Sie die verbleibenden anzeigenden Items, von der besten Anzeige an abwärts, und bringen Sie mit F/Ä jedes zur F/N. Bringen Sie jedes Wort, das Sie finden, zur F/N. Es kann viele F/Ns pro Fachgebiet geben. Beenden Sie mit einem Gewinn in Bezug auf das Fachgebiet.

5. "Im Gebiet _____, welches Wort wurde mißverstanden?"

Er muß sie nachschlagen, halten Sie also ein gutes Wörterbuch griffbereit. Akzeptieren Sie nicht "Ich kenne die Bedeutung", wenn das Gebiet oder das Wort anzeigt. Klären Sie "Grammatik" oder grammatikalische Wörter mit einem einfachen Grammatikbuch, nicht mit einem Wörterbuch.

Es ist nicht ein früheres Mal, als er dieses Wort mißverstand. Es ist ein früheres Wort in diesem Gebiet, und es kann ein früheres Gebiet sein.

Betrachtungen darüber und andere Fragen werden nicht berührt.

Overts, W/Hs usw. werden vernachlässigt. Sie werden nicht in Bezug auf das Gebiet des Wortes gemacht. Sie werden in den Sitzungsrudimenten gemacht.

Machen Sie einfach den Prozeß, und es wird schließlich bei jeder Kette eine F/N geben.

6. Wenn alle Anzeigen aus dem ersten Assessment bis zur F/N gehandhabt worden sind, assessieren sie die gesamte Liste erneut. Nehmen Sie die Items, die schon gehandhabt wor-den sind, nicht von der Liste.
7. Wiederholen Sie Schritt 4.
8. Wiederholen Sie Schritt 5.
9. Wiederholen Sie Schritt 6, usw.
10. Falls Sie steckenbleiben oder ein Somatik auftritt, benutzen Sie die Wortklärungs-Korrekturliste, um das Problem zu beheben.
11. Als Endphänomen der Wortklärungssitzungen sollte eine beständige F/N beim Assessieren der gesamten Liste erreicht werden.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.bh

HUBBARB-KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO-BULLETIN vom 2. JANUAR 1972

Wiedervervielfältigen

Wortklärungsserie Nr. 30

METHODE-1-WORTKLÄREN KOMMT ZUERST

Versuchen Sie nicht, Materialien mit Methode-2-Wortklären zu klären, bevor die Person Methode-1-Wortklären bekommen hat.

Die tatsächliche Erfahrung zeigt, dass das Durchführen von Methode 2 ohne Methode 1 frühere Ladung auf Wörter restimuliert, die in der Vergangenheit missverstanden worden sind.

Wenn jemand noch kein Methode-1-Wortklären gehabt hat und versucht, Methode 2 auf Materialien durchzuführen, kann das sehr langsam gehen, und der Student kann (aufgrund früherer Ladung auf Wörter) ziemlich missemotional werden.

Methode 3 (zurückgehen und das missverstandene Wort finden) ist in Ordnung. Und die übliche, gebräuchliche Methode "Schau es nach, übergehe kein Wort, das du nicht verstanden hast" ist in Ordnung.

DAS ENDPHÄNOMEN VON METHODE 2

Das Endphänomen (das, was am Ende auftritt) von Methode-2-Wortklären ist eine ständige F/N auf die Materialien.

Wenn die Person auf die Materialien, die mit Methode 2 wortgeklärt werden, dauernd F/N't, dann ist dies der Zeitpunkt, an dem man aufhört. Das "EP" ist erreicht worden.

Wenn der Wortklärer den Studenten dann zwingt, weiterzumachen, sind die Reads, die man erhält, oft falsch oder stammen von Protest her.

Reads, die falsch sind, kommen von Cognitions (Einsichten über das Material). Protest-Reads kommen von offensichtlicher Verstimmung darüber, weitermachen zu müssen.

Wenn das EP auf eine bestimmte Zusammenstellung von Studiermaterial erreicht ist, wird dem Studenten erlaubt, selbst weiterzustudieren, wobei er Wörter, die er nicht kennt, nachschlägt zurückgeht, um das übergangene Wort zu finden.

Eine Person, die in ein neues Gebiet oder ein neues Teilgebiet eines Faches einsteigt, sollte Methode-2-Wortklären darauf erhalten. Jemand, der eine höhere Stufe eines Fachgebietes zu studieren beginnt, sollte darauf Methode-2-Wortklären erhalten.

Wenn es später mit dem Fachgebiet irgendwelche Schwierigkeiten gibt, wenn der Student etwas nicht verstehen oder anwenden kann oder ein Examen nicht besteht, kann diesbe-

züglich eine Wortklärungs-Korrekturliste gemacht werden, und die Schwierigkeit kann gefunden und behoben werden.

Das Endphänomen ist *nur* gültig, wenn die Person Methode-1-Wortklären gehabt hat, bevor das Methode-2-Wortklären begonnen wurde.

Das EP von Methode 2 kann viele Male bei jeweils verschiedenen Gebieten oder Teilgebieten erreicht werden.

L. RON HUBBARD
GRÜNDER

LRH::nt

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 7. SEPTEMBER 1974
(Bearbeitung von LRH ED 178 INT vom 30. Mai 1972)

Wiedervervielfältigen
Alle Mitarbeiter
Alle Auditoren
Alle Studenten
Alle Scientologen
BPI

Wortklärungsserie 54

SUPERLITERATENTUM UND DAS GEKLÄRTE WORT

Super – Überlegenheit in Größe, Qualität, Anzahl oder Ausmaß.

Literatentum – Die Fähigkeit, zu lesen und zu schreiben.*

Heutzutage ist fast jeder in der Lage, zu lesen und zu schreiben. Dies galt vor einem Jahrhundert noch nicht, aber aufgrund der Bedeutung, die der Ausbildung heute beigemessen wird, stimmt es nun.

Aber reicht das heutzutage?

Dies ist eine Welt der Betriebsanleitungen. Die Zivilisation, in der wir leben, ist hochgradig technisiert.

Ausbildung dauert heute bis in die Zwanziger. Das ist ein Drittel des Lebens einer Person.

Und was passiert, wenn jemand die Schule verlässt?

Kann er *tun*, was er studiert hat?

Hat er all seine Ausbildung, oder ließ er sie zurück?

Literatentum ist nicht genug.

Die Schulen und die Welt von heute erfordern eine neue Fähigkeit – die Fähigkeit, eine Seite anzuschauen, ohne jede Anstrengung, und das aufzunehmen, was dort steht, und es sofort ohne irgendwelche Mühe anzuwenden.

Und ist das möglich?

Rede ich von Schnelllesen?

Nein. Dies bedeutet nur die Fähigkeit, schnell zu lesen. Es verbessert nicht den Grad davon, wie *bequem* man liest, und es verbessert nicht die Fähigkeit anzuwenden.

---

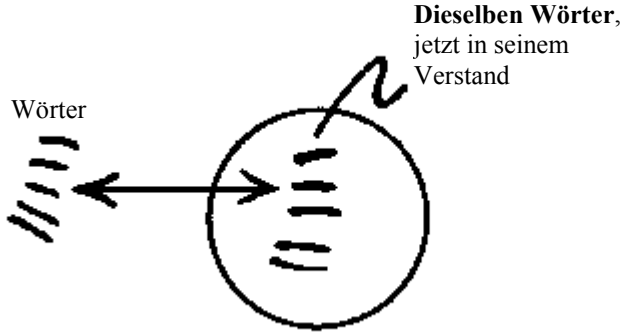
* Anm.d.Übs.: Das Wort existiert mit dieser Definition im Deutschen nicht. Das engl. "literacy" hat genau die angegebene Bedeutung, besitzt aber keine deutsche Entsprechung. Als zugehöriges Eigenschaftswort wird hier "literat" verwendet, d.h. jemand der lesen und schreiben kann, ist "literat".

Was wirklich gebraucht wird, ist die Fähigkeit, **bequem** und **schnell** Daten von einer Seite zu nehmen und in der Lage zu sein, sie sofort **anzuwenden**.

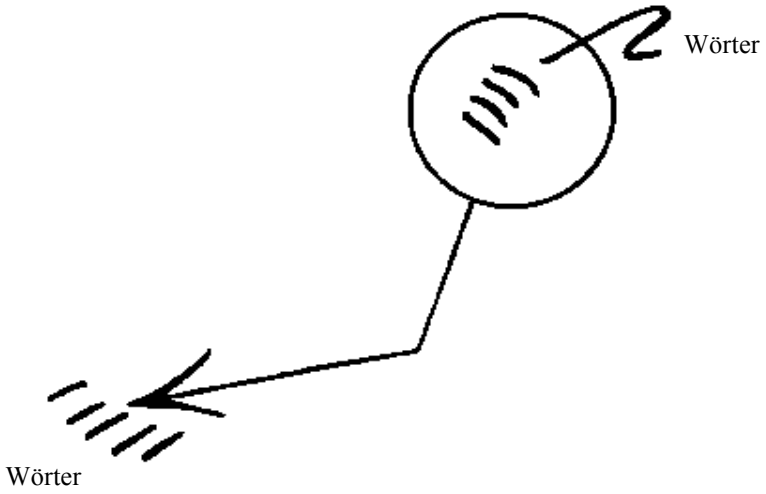
Jede Person, die *dies* tun könnte, wäre **super-literat**.

Was passiert?

Die durchschnittliche Person – literat – ist fähig, Wörter zu lesen und Wörter geistig aufzuzeichnen. Etwa so:

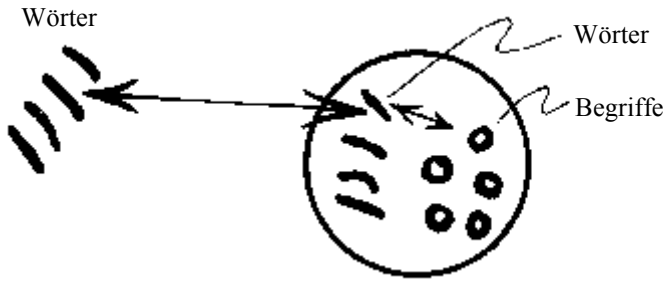


Wenn sie schreibt, schreibt sie:

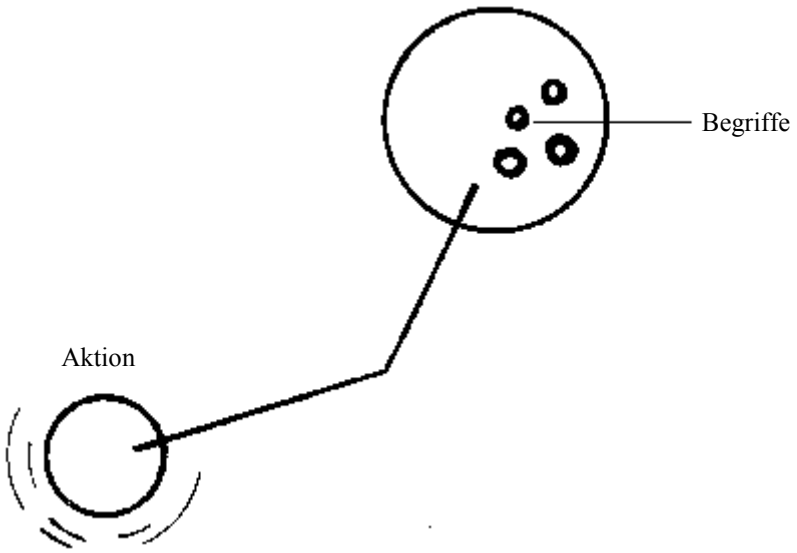


In ihrem Verstand werden Wörter als andere Wörter "verstanden", etwa so:

Wenn man Superliterat ist, passiert das folgende:



Da man aufgrund von *Begriffen* (Ideen oder Dinge, die man versteht) handelt, kann dies geschehen:



Und die Person denkt in Begriffen, denen sie Worte leicht zuordnen kann, und daher kann sie klar schreiben.

Anders ausgedrückt, wenn jemand ein Superliterat ist, dann liest er nicht Wörter, sondern Verständnisse. Und somit kann er handeln.

BEGRIFFE

Die Idee, Wortbedeutungen begrifflich zu erfassen, ist etwas Neues im Gebiet der Linguistik. Die endlosen semantischen Kreise, denen Korzybski und Co nachgingen (siehe Daten-Serie 1, "Die Anatomie des Denkens"), führten niemals wirklich zu der Erkenntnis, dass ein Wort und seine Bedeutungen in dem zugrundeliegenden *Begriff* oder der *Idee* enthalten sind, die von diesem Wort symbolisiert werden.

Dass das begriffliche Fassen von Bedeutungen den Wörterbuchschreibern und den "Experten" fremd ist, wird von der Tatsache bewiesen, dass Definitionen im Laufe der Zeit so starkem Alter-Is und Veränderungen unterworfen sind.

Beispielsweise sind moderne Definitionen des Wortes "verstehen" weitgehend unzulänglich. Eine wirklich vollständige und bedeutungsvolle Definition dafür konnte erst in der ersten Ausgabe des "Webster's Dictionary of Synonyms" von 1942 gefunden werden:

> "*Verstehen*: eine klare und wahre Idee oder Vorstellung von etwas oder ein vollständiges und genaues Wissen über etwas haben. Allgemein kann man sagen, dass *verstehen* sich auf das Ergebnis eines geistigen Prozesses oder von Prozessen bezieht (eine klare und genaue Idee oder Vorstellung, oder vollständiges Wissen). *Verstehen* impliziert die Fähigkeit, einen klaren und wahren Eindruck zu empfangen und zu registrieren."

GEKLÄRTE WÖRTER

Da die Studiertechnologie in einer Gesellschaft operiert, die tief in missverstandene Wörter und Miss-Definitionen verstrickt ist, ist sie Willkürlichkeiten ausgesetzt. Daher wird ein ***Geklärtes Wort*** wie folgt definiert:

Ein Wort, das bis zum Punkt vollständigen begrifflichen Verstehens geklärt worden ist.

Beim Wortklären mit E-Meter bedeutet dies:

F/N, VGIs.

Es gibt viele Methoden und Kombinationen, um dieses EP zu erreichen. Das Wort in Sätzen zu benutzen, bis die Bedeutung begrifflich erfasst wird, ist die am häufigsten verwendete. Zeichnungen, Demos, Knete, tatsächlich der gesamte Umfang der Studiertechnologie und ihre Methoden können angewendet werden.

Dies sind lebenswichtige Werkzeuge. Sie sollen benutzt werden. Beschützen Sie sie und **Erhalten Sie die Funktionsfähigkeit der Scientology**.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt.rs.rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 23. OKTOBER 1975

Wiedervervielfältigen
Alle Mitarbeiter auf Flag
Alle Tech-Terminale in FOLOs
Alles Personal in der Qualitätskontrolle
Alles Qual-Personal
Alles Tech-Personal

TECHNISCHE FRAGEN

Im Verlauf der Jahre haben wir eine Menge Erfahrung mit "technischen Fragen" gemacht.

Viele neue Auditoren sind für ihre Ausbildung nach Flag gekommen. Ein bestimmter Prozentsatz dieser Auditoren war sehr froh, dort zu sein, da nun ihre "technischen Fragen" "beantwortet" werden könnten. Und so kamen ihre Fragen auf meine Linien, und natürlich folgte darauf eine Untersuchung, um herauszufinden, warum ein Klasse-IV- oder Klasse-VII-Auditor einer Org technische Fragen hatte.

In allen Fällen stellte sich heraus, daß die Person, die die technische Frage hatte, mißverstandene Wörter hatte, die Materialien nie gelesen hatte oder die erforderlichen Tonbänder nicht gehört hatte.

Die mißverstandenen Wörter waren solche wie "Scientology", "Auditor", "HCO", "Tonarm" – Dinge, denen die Person ständig bei ihrer Arbeit begegnete.

JEDE dieser "technischen Fragen" war bereits vollständig in den Materialien behandelt, aber die Person hatte sich nie die Mühe gemacht, ihre Mißverständnisse zu klären, oder manchmal nicht einmal die ihr zur Verfügung stehenden grundlegenden Materialien gelesen.

Weiterhin stellte sich heraus, daß **es absolut verhängnisvoll war, zu versuchen, diese Fragen zu beantworten oder sie zu erklären**. Die gegebene Erklärung würde einfach unter den mißverstandenen Wörtern oder dem unterlassenen Studium untergehen, und die Person würde einfach noch verwirrtere Fragen haben.

So wurde es auf meinen Linien zur eisernen Regel, daß, wenn technische Fragen gestellt wurden, die Person sofort ordnungsgemäß ans E-Meter genommen wurde, um die mißverstandenen Wörter zu finden und zu definieren oder den falschen Bericht, daß sie die Materialien überhaupt studiert hatte, ausfindig zu machen.

Wenn mit "technischen Fragen" auf diese Weise verfahren wurde, und **nur** dann, war das Ergebnis F/N VVVVVGIs. Jede Erklärung brachte nur schlechte Indikatoren hervor.

Die Regel steht also unverrückbar fest:

Beantworten sie eine technische Frage immer dadurch, daß sie auf Materialien verweisen und eine Cramming-Order ausstellen, damit die mißverstandenen Wörter gefunden werden.

Der Auditor, der nicht auf diese Weise korrigiert wird, wird weiterhin scheitern.

Weiterhin bringen **mündliche** Tech-Erklärungen oder Briefe, in denen Dinge erklärt werden, eine falsche Datenlinie in die Szene hinein und drängen die Tech noch weiter hinaus. Solche Aktionen schaffen eine Squirrel-Szene. Somit gilt folgendes:

Geben sie niemals mündliche oder schriftliche Erklärungen, um eine technische Frage zu beantworten. Verweisen Sie lediglich auf Materialien, und stellen Sie Cramming-Orders aus, damit die mißverstandenen Wörter oder die Materialien, die nicht studiert wurden, gefunden werden.

Der Grund dafür, daß Auditoren, die auf Flag ausgebildet wurden, und Auditoren, die von mir fallüberwacht wurden, so außergewöhnliche Resultate erzielen, ist wahrscheinlich, daß dort, wo ich arbeite, die Einhaltung der obigen zwei Regeln wirklich durchgesetzt wird.

Und es ist wahr – die besten Auditoren der Welt wurden hervorgebracht, indem diese Regeln angewendet wurden.

Und jetzt, wo Sie das Tech Dictionary haben, ist es besonders einfach.

Richten Sie einen Auditor oder Studenten also **nicht** dadurch zugrunde, daß Sie ihm technische Fragen durch Erklärungen beantworten, Wenden Sie diese Regeln an, und bringen Sie die Person dazu, die Sache anhand der ursprünglichen Materialien zu verstehen.

Wenn Sie irgendetwas anderes tun, erweisen Sie der Person damit einen sehr schlechten Dienst.

Dies sind die Grundregeln dafür, um die Tech am Funktionieren zu halten.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:nt:rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 9. FEBRUAR 1979

Wiedervervielfältigen

(Ebenso unter demselben Titel als HCO PL
vom 9. Februar 1979 II herausgegeben.)

WIE MAN MÜNDLICHE TECH ÜBERWINDET

1. Wenn es nicht geschrieben ist, ist es nicht wahr.
2. Wenn es geschrieben ist, lies es.
3. Wenn du es nicht verstehen kannst, kläre es auf.
4. Wenn du es nicht aufklären kannst, kläre die Mißverständnisse.
5. Wenn sich die Mißverständnisse nicht aufklären lassen, frage nach.
6. Bekomme es als schriftliche Order bestätigt.
7. Zwinge andere dazu, sie zu lesen.

Wenn es sich nicht so wie oben angegeben durchlaufen läßt, *dann ist es falsch*!

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:dg.kc.ch.clb

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO BULLETIN VOM 15. FEBRUAR 1979

Wiedervervielfältigen
Tech
Qual
HCO

(Ebenso unter demselben Titel als HCO PL
vom 15. Februar 1979 herausgegeben.)

MÜNDLICHE TECH: STRAFEN

(Bezug: HCOB/HCO PL vom 9. Februar 1979,
"Wie man mündliche Tech überwindet")

Jede Person, von der herausgefunden wird, dass sie mündliche Tech verwendet, soll vor ein Ethik-Gericht gebracht werden.

Die Anklage lautet: Das Herausgeben von Daten, die HCO Bulletins oder Policy Letters widersprechen oder ihrer Verwendung oder Anwendung entgegenstehen, ihre Absicht untergraben, ihren Inhalt in irgendeiner Weise abändern, sie mündlich oder auf andere Weise für eine andere Person interpretieren, oder das vorgebliche Zitieren aus ihnen, ohne die wirkliche Ausgabe zu zeigen.

Jede dieser Kategorien bedeutet mündliche Tech und ist entsprechend dem oben Gesagten zu ahnden.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:jk

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO POLICY LETTER VOM 7. FEBRUAR 1965
(Herausgegeben im Mai 1965)

Remimeo
Saint Hill-Studenten
Hut des Assoziations-
/Organisations-Sekretärs
Hut des HCO-Sekretärs
Hut des Fallüberwachers
Hut des DofP
Hut des DofT
Mitarbeiter-Hut
Franchise

Anmerkung: Die Nichtbeachtung dieses Policy Letters brachte Mitarbeitern eine harte Zeit, kostete unzählige Millionen und machte es 1970 notwendig, umfassende internationale Anstrengungen zur Wiederherstellung grundlegender Scientology auf der ganzen Welt zu unternehmen. Innerhalb von fünf Jahren nach der Herausgabe dieses Policy Letters, als ich mich nicht auf den Linien befand, hatte die Verletzung dieser Policies beinahe zur Zerstörung von Organisationen geführt. "Auf die Schnelle gemachte Grade" schlichen sich ein, und dadurch wurde Zehntausenden von Fällen Fallgewinn vorenthalten. Deshalb sind Handlungen, die diesen Policy Letter ignorieren oder verletzen, **Schwerverbrechen**, die Komitees der Beweisaufnahme für **Verwaltungspersonal** und **Führungskräfte** zur Folge haben. Es ist nicht "lediglich eine Tech-Angelegenheit", denn die Missachtung dieser Policies zerstört Organisationen und verursachte eine zwei Jahre andauernde Krise. **Es ist die Aufgabe eines jeden Mitarbeiters**, ihre Befolgung durchzusetzen.

Alle Stufen

DIE FUNKTIONSFÄHIGKEIT DER SCIENTOLOGY ERHALTEN

Der HCO-Sekretär oder sein Kommunikator muss bei allen Mitarbeitern und neuen Mitarbeitern bei ihrer Einstellung eine Hutüberprüfung auf dieses Policy Letter durchführen.

Vor einiger Zeit haben wir den Punkt erreicht, eine einheitlich funktionierende Technologie zu besitzen.

Jetzt müssen wir lediglich dafür sorgen, dass die Technologie angewendet wird.

Wenn Sie es nicht erreichen, dass die Technologie angewendet wird, dann können Sie nicht liefern, was versprochen wurde. So einfach ist das. Wenn Sie erreichen, dass die Technologie angewendet wird, dann *können* Sie liefern, was versprochen wurde.

"Keine Resultate" ist das einzige, was Ihnen Studenten oder Preclears zum Vorwurf machen können. Schwierigkeiten treten nur dort auf, wo es "keine Resultate" gibt. Angriffe von Regierungen oder Monopolinhabern treten nur dort auf, wo es "keine Ergebnisse" oder "schlechte Resultate" gibt.

Daher ist der Weg, der vor Scientology liegt, frei, und ihr letztlicher Erfolg ist sichergestellt, *wenn* die Technologie angewendet wird.

Es ist also die Aufgabe des Assoziations- oder Organisations-Sekretärs, des HCO-Sekretärs, des Fallüberwachers, des DofP, des DofT sowie sämtlicher Mitarbeiter, dafür zu sorgen, dass die korrekte Technologie angewendet wird.

Dafür zu sorgen, dass die korrekte Technologie angewendet wird, besteht aus folgenden Schritten:

Eins: Die korrekte Technologie haben.

Zwei: Die Technologie kennen.

Drei: Wissen, dass sie korrekt ist.

Vier: Die korrekte Technologie korrekt lehren.

Fünf: Die Technologie anwenden.

Sechs: Dafür sorgen, dass die Technologie korrekt angewendet wird.

Sieben: Inkorrekte Technologie ausmerzen.

Acht: Inkorrekte Anwendungen ausmerzen.

Neun: Jeder Möglichkeit inkorrekter Technologie die Tür verschließen.

Zehn: Inkorrekter Anwendung die Tür verschließen.

Eins ist getan worden.

Zwei ist von vielen erreicht worden.

Drei wird von demjenigen erreicht, der die korrekte Technologie ordnungsgemäß anwendet und beobachtet, dass sie auf diese Weise funktioniert.

Vier wird jeden Tag in den meisten Teilen der Welt erfolgreich getan.

Fünf wird beständig jeden Tag erreicht.

Sechs wird von Ausbildern und Kursüberwachern beständig erreicht.

Sieben wird von einigen getan, ist aber ein schwacher Punkt.

An Acht wird nicht hart genug gearbeitet.

Neun wird durch die "vernünftige" Einstellung der nicht ganz so hellen Köpfe behindert.

Zehn wird selten mit genügend wilder Entschlossenheit getan.

Sieben, Acht, Neun und Zehn sind die einzigen Stellen, an denen sich die Scientology in irgendeinem Bereich festfahren kann.

Die Gründe dafür sind nicht schwer zu finden: a) Eine schwache Gewissheit darüber, dass die Technologie funktioniert (obiger Punkt Drei), kann zu einer Schwäche in Sieben, Acht, Neun und Zehn führen. b) Ferner haben die nicht allzu Intelligenten einen schwachen Punkt in Bezug auf den Knopf Eigenwichtigkeit. c) Je niedriger der IQ, desto unzugänglicher sind einer Person die Früchte der Beobachtung. d) Die Dienstfaksimiles der Leute verursachen, dass sie sich gegen alles verteidigen, dem sie sich gegenüber sehen – sei es gut oder schlecht – , und es ins Unrecht zu setzen suchen. e) Die Bank versucht, das Gute zu zerstören und das Schlechte fortbestehen zu lassen.

Daher müssen wir als Scientologen und als eine Organisation gegenüber Sieben, Acht, Neun und Zehn sehr wachsam sein.

In all den Jahren, in denen ich mit Forschung beschäftigt war, habe ich meine Kommunikationslinien für Forschungsdaten weit offen gehalten. Ich war einmal der Auffassung, dass eine Gruppe Wahrheit entwickeln könnte. Ein Drittel eines Jahrhunderts hat mich gründlich eines Besseren belehrt. Bereitwillig wie ich war, Vorschläge und Informationen anzunehmen, hatten doch nur eine Handvoll Vorschläge (weniger als zwanzig) langfristigen Wert, und *keiner* war von größerer oder von grundlegender Bedeutung; und als ich größere oder grundlegende Vorschläge annahm und verwendete, kamen wir vom Weg ab, und ich bereute es und musste schließlich klein beigeben.

Andererseits gab es Tausende und Abertausende von Vorschlägen und Schreiben, die, wären sie angenommen und in die Tat umgesetzt worden, zu der totalen Zerstörung all unserer Arbeit und der geistigen Gesundheit der PCs geführt hätten. Ich weiß also, was eine Gruppe von Leuten tun wird und wie geisteskrank sie bei der Annahme unbrauchbarer "Technologie" werden wird. Den tatsächlichen Unterlagen zufolge liegt die Wahrscheinlichkeit 100.000 zu 20, dass eine Gruppe von Menschen sich schlechte Technologie ausdenken wird, um gute Technologie zu vernichten. Da wir damals auch ohne Vorschläge vorwärts kommen konnten, tun wir also besser daran, uns dafür zu wappnen, dies jetzt, da wir es geschafft haben, auch weiterhin zu tun. Dieser Punkt wird natürlich als "unpopulär", "selbstgefällig" und "undemokratisch" angegriffen werden. Das mag durchaus stimmen. Aber es ist auch eine Überlebensfrage. Und ich sehe nicht, dass populäre Maßnahmen, Selbstverleugnung und Demokratie dem Menschen irgendetwas gebracht haben, außer ihn weiter in den Schlamm zu stoßen. Heutzutage erfreuen sich Schundromane allgemeiner Beliebtheit; Selbstverleugnung hat die Dschungel Südostasiens mit steinernen Götzen und Leichen angefüllt, und die Demokratie hat uns Inflation und Einkommenssteuer gebracht.

Unsere Technologie ist nicht von einer Gruppe entdeckt worden. Es stimmt zwar, dass ich sie auch nicht hätte entdecken können, wenn mich die Gruppe nicht in vielerlei Hinsicht unterstützt hätte. Aber die Tatsache bleibt bestehen, dass, wenn sie in ihrer Entwicklungsphase nicht von einer Gruppe entdeckt worden ist, man ruhig annehmen kann, dass Gruppenanstrengungen ihr in der Zukunft auch nichts hinzufügen oder sie erfolgreich verändern werden. Ich kann dies erst jetzt sagen, da wir es geschafft haben. Was natürlich noch bleibt, ist die

Aufstellung und Koordination dessen, was getan worden ist, durch die Gruppe, was wertvoll sein wird – jedoch nur solange, wie sie nicht danach trachtet, Grundprinzipien und erfolgreiche Anwendungen abzuändern.

Die Beiträge, die während dieser Entwicklungszeit der Technologie wertvoll waren, bestanden aus Unterstützung in Form von Freundschaft, Verteidigung, Organisation, Verbreitung, Anwendung, Mitteilungen über Ergebnisse und aus finanzieller Unterstützung. Dies waren großartige Beiträge, und sie wurden (und werden) geschätzt. Viele Tausende haben auf diese Weise beigetragen und uns zu dem gemacht, was wir sind. Beiträge zur Entdeckung waren jedoch nicht Bestandteil des allgemeinen Bildes.

Wir werden hier keine Spekulationen darüber anstellen, warum dies so war oder wie ich dazu kam, mich über die Bank zu erheben. Wir beschäftigen uns nur mit Tatsachen, und das Obige ist eine Tatsache – die Gruppe, sich selbst überlassen, hätte die Scientology nicht entwickelt, sondern hätte sie mit wilden Dramatisationen der Bank, genannt "neue Ideen", ausgelöscht. Diese Tatsache wird dadurch erhärtet, dass der Mensch niemals zuvor eine brauchbare geistige Technologie entwickelt hat, und sie wird unterstrichen durch die schädlichen Technologien, die er tatsächlich entwickelt hat – Psychiatrie, Psychologie, Chirurgie, Schockbehandlung, Peitsche, Zwang, Bestrafung usw. ohne Ende.

Erkennen Sie also, dass wir aus dem Schlamm herausgeklettert sind – durch welch gutes Glück und gesunden Menschenverstand auch immer – und *weigern* Sie sich, wieder in ihn zurückzusinken. Sorgen Sie dafür, dass die obigen Punkte Sieben, Acht, Neun und Zehn erbarmungslos befolgt werden, und wir werden niemals gestoppt werden. Werden Sie in dieser Sache nachsichtig, und wir werden untergehen.

Bis jetzt habe ich, obschon ich selbst mit allen Vorschlägen in vollkommener Kommunikation geblieben bin, Sieben, Acht, Neun und Zehn in Bereichen, die ich aus nächster Nähe überwachen konnte, nie vernachlässigt. Aber es reicht nicht aus, dass nur ich selbst und einige wenige andere daran arbeiten.

Jedes Mal, wenn diese Kontrolle gemäß den Punkten Sieben, Acht, Neun und Zehn gelockert wurde, ist der gesamte Organisationsbereich gescheitert. Beweis dafür sind Elizabeth N.J., Wichita, die ersten Organisationen und Gruppen. Sie brachen nur zusammen, weil ich Sieben, Acht, Neun und Zehn nicht mehr durchsetzte. Dann, als sie sich bereits in einem sehr schlimmen Zustand befanden, sah man die offensichtlichen "Gründe" für das Scheitern. Aber zuvor hatten sie aufgehört zu liefern, und *das* verwickelte sie in andere Gründe.

Der gemeinsame Nenner einer Gruppe ist die reaktive Bank. Thetans ohne Banken zeigen unterschiedliche Reaktionen. Sie haben nur ihre Bank gemeinsam. Sie stimmen also nur über Bankprinzipien überein. Von Person zu Person ist die Bank identisch. Daher sind konstruktive Ideen *individuell* und erhalten nur selten breite Zustimmung in einer Gruppe von Menschen. Ein Individuum muss sich *über* ein begieriges Verlangen nach Zustimmung durch eine humanoide Gruppe erheben, um irgendetwas Anständiges fertigzubringen. Die Bankübereinstimmung war es, die die Erde zur Hölle gemacht hat – und wenn Sie die Hölle suchten und die Erde fänden, so würde sie zweifellos dafür genügen. Krieg, Hungersnot, Todesqualen und Krankheit sind das Schicksal des Menschen gewesen. Eben jetzt haben die großen Regierungen der Welt die Mittel entwickelt, um jeden Mann, jede Frau und jedes Kind auf

diesem Planeten zu braten. Das ist Bank. Das ist das Ergebnis von kollektiver Gedankenübereinstimmung. Die anständigen und angenehmen Dinge auf diesem Planeten stammen von *individuellen* Aktionen und Ideen, die es irgendwie geschafft haben, die Gruppenidee zu umgehen. Was das anbetrifft, schauen Sie sich einmal an, wie wir selbst von den Medien der "öffentlichen Meinung" angegriffen werden. Und doch gibt es keine ethischere Gruppe auf diesem Planeten als uns.

Somit kann sich jeder Einzelne von uns über die Herrschaft der Bank erheben, und dann können wir als eine Gruppe befreiter Wesen Freiheit und Vernunft erreichen. Nur die aberrierte Gruppe, der Mob, ist destruktiv.

Wenn Sie Sieben, Acht, Neun und Zehn nicht aktiv durchsetzen, arbeiten Sie für den von der Bank beherrschten Mob. Denn er wird ganz gewiss a) inkorrekte Technologie einführen und darauf schwören, b) Technologie so inkorrekt wie möglich anwenden, c) jeglicher destruktiven Idee die Tür öffnen und d) inkorrekte Anwendung fördern.

Es ist die Bank, die sagt, die Gruppe sei alles und das Individuum nichts. Es ist die Bank, die sagt, dass wir fehlschlagen müssen.

Also spielen Sie dieses Spiel einfach nicht mit. Setzen Sie Sieben, Acht, Neun und Zehn durch, und Sie werden Ihren Weg von allen Dornen, die dort in Zukunft auftauchen könnten, freiräumen.

Hier ist ein Beispiel aus der Wirklichkeit, in dem eine höhere Führungskraft wegen einem völligen Durcheinander bei einem PC eingreifen musste: Ein Fallüberwacher wies den Ausbilder A an, er solle den Auditor B am Preclear C den Prozess X auditieren lassen. Auditor B erzählte hinterher dem Ausbilder A, "es hat nicht funktioniert". Ausbilder A war schwach in obigem Punkt Drei und glaubte nicht wirklich an Sieben, Acht, Neun und Zehn. Ausbilder A teilte also dem Fallüberwacher mit: "Der Prozess X hat beim Preclear C nicht funktioniert." *Das* ist nun ein direkter Schlag gegen jeden der obigen Punkte Eins bis Sechs beim Preclear C, Auditor B, Ausbilder A *und* beim Fallüberwacher. Es öffnet der Einführung "neuer Technologie" und dem Fehlschlag die Tür.

Was ist hier geschehen? Der Ausbilder A ist dem Auditor B nicht an die Kehle gesprungen, das ist alles, was geschehen ist. Folgendes *hätte* er tun sollen: sich den Auditorenbericht schnappen und ihn durchsehen. Als eine höhere Führungskraft dies bei diesem Fall tat, entdeckte sie, was der Fallüberwacher und die anderen übersehen hatten: dass der Prozess X die Tonarmaktion des Preclears C in dieser Sitzung auf 25 Tonarmabschnitte erhöht hatte, dass aber nahe dem Ende der Sitzung Auditor B mit einer Erkenntnis des PCs Q und A gemacht hatte und den Prozess X, obwohl er immer noch viel Tonarmaktion erzielte, fallengelassen hatte und dazu übergegangen war, einen selbst ausgedachten Prozess zu auditieren, wodurch der Preclear C nahezu zum Durchdrehen gebracht worden war. Bei einer Untersuchung des IQs von Auditor B stellte sich heraus, dass er bei ca. 75 lag. Es stellte sich heraus, dass Ausbilder A großartige Ideen darüber hatte, dass man niemals irgendjemanden abwerten dürfe, nicht einmal einen Wahnsinnigen. Der Fallüberwacher erwies sich als "mit Verwaltungsarbeit zu beschäftigt, um irgendwelche Zeit für tatsächliche Fälle zu haben".

Nun, das ist ein nur allzu typisches Beispiel. Der *Ausbilder* hätte Sieben, Acht, Neun und Zehn durchsetzen sollen. Dies hätte so begonnen: Auditor B: "Dieser Prozess X hat nicht funktioniert." Ausbilder A: "Was genau hast *du* falsch gemacht?" Sofortiger Angriff. "Wo ist dein Auditorenbericht von dieser Sitzung? Gut. Schau her, du bekamst eine Menge Tonarmbewegung, als du mit dem Prozess X aufgehört hast. Was hast du gemacht?" Dann wäre es dem Preclear nicht so schlecht gegangen, dass er fast zusammengebrochen wäre, und alle vier hätten Gewissheit behalten.

Innerhalb eines Jahres hatte ich in *einer* kleinen Gruppe vier Fälle, wo berichtet wurde, der jeweils empfohlene, korrekte Prozess hätte nicht funktioniert. Bei der Überprüfung fand ich jedoch heraus, dass jeder dieser Prozesse a) die Tonarmaktion erhöht hatte, b) fallengelassen worden war und c) zu Unrecht im Bericht als unbrauchbar bezeichnet worden war. Und außerdem knackte in allen vier Fällen der empfohlene, korrekte Prozess trotz dieses Missbrauchs den Fall. Dennoch war berichtet worden, *sie hätten nicht funktioniert!*

Ähnliche Beispiele gibt es in der Ausbildung, und diese sind um so tödlicher, denn jedes Mal, wenn die Ausbildung in der korrekten Technologie verpfuscht wird, wird der daraus resultierende Fehler, der beim Auditor nicht korrigiert wird, sich bei jedem Preclear, den dieser Auditor danach auditiert, fortsetzen. Daher sind Sieben, Acht, Neun und Zehn in einem Kurs sogar noch wichtiger als bei der Fallüberwachung.

Hier ist ein Beispiel: Einem Studenten wird beim Kursabschluss eine in den höchsten Tönen schwelgende Empfehlung ausgesprochen, "weil er mehr Tonarmbewegung bei den PCs erzielt als jeder andere Student auf dem Kurs!" Zahlen von 435 Tonarmabschnitten in einer Sitzung werden berichtet. "Seine Modellsitzung ist natürlich dürftig, aber er hat einfach den Dreh raus" – auch das wird in der Empfehlung erwähnt. Eine sorgfältige Überprüfung wird durchgeführt, weil *niemand* auf den Graden 0-IV eine so hohe Tonarmbewegung bei PCs erreichen wird. Und es wird festgestellt, dass diesem Studenten niemals beigebracht worden ist, die TA-Skala am E-Meter abzulesen! Und kein Ausbilder hatte seine E-Meter-Handhabung beobachtet, und es war nicht entdeckt worden, dass er nervös "überkompensierte", indem er den Tonarm 2 oder 3 Abschnitte über die Stelle hinaus schwenkte, an der er hätte sein müssen, um die Nadel auf "Set" zu bringen. Jedermann war also im Begriff, Standardprozesse und die Modellsitzung über Bord zu werfen, weil dieser eine Student "eine so bemerkenswerte Tonarmbewegung erzielte". Sie lasen nur die Berichte und hörten den Prahlereien zu, aber sie *schauten* sich diesen Studenten niemals *an*. Die PCs hatten in Wirklichkeit etwas unter dem Durchschnitt liegende Gewinne, da sie durch eine holprige Modell-Sitzung und falsch formulierte Prozesse behindert wurden. Das, was den Gewinn der PCs bewirkte (wirkliche Scientology), war also unter einer Menge von Abweichungen und Fehlern verborgen.

Ich erinnere mich an einen Studenten, der auf einem Akademie-Kurs squirrelte und nach den Kursstunden eine Menge nicht standardgemäßer Gesamtzeitspur-Prozesse an Studenten auditierte. Die Akademie-Studenten waren von all diesen neuen Erfahrungen wie elektrisiert und wurden nicht schnell unter Kontrolle gebracht, und der Student selbst wurde niemals bezüglich der Punkte Sieben, Acht, Neun und Zehn in die Mangel genommen, so dass er sie wirklich kapiert hätte. Anschließend verhinderte dieser Student, dass ein anderer Squirrel

in Ordnung gebracht wurde, und seine Frau starb infolge körperlichen Missbrauchs an Krebs. Ein harter, eiserner Ausbilder hätte in diesem Moment zwei Squirrels und das Leben eines Mädchens retten können. Aber nein, Studenten hatten ein Recht, zu tun, was immer ihnen beliebte.

Squirreln (das Abweichen zu merkwürdigen Praktiken oder das Abändern von Scientology) kommt allein von Nichtbegreifen. Gewöhnlich bezieht sich das Nichtbegreifen nicht auf die Scientology, sondern auf einen früheren Kontakt mit einer ausgefallenen humanoiden Praktik, welche ihrerseits nicht verstanden wurde.

Wenn jemand mit dem, *was er für* Standardverfahren *hält*, keine Ergebnisse erzielen kann, kann man damit rechnen, dass er in einem gewissen Maße squirrelt. Die meisten Schwierigkeiten in den letzten zwei Jahren kamen von Organisationen, wo jeweils eine Führungskraft *nicht in der Lage war,* sich reine Scientology anzueignen. Während der Ausbildung in der Scientology waren sie unfähig, Fachbegriffe zu definieren oder Beispiele von Prinzipien zu demonstrieren. Und die Organisationen, in denen sie sich befanden, gerieten in eine Menge Schwierigkeiten. Und schlimmer noch, es ließ sich nicht leicht wieder in Ordnung bringen, weil keiner dieser Leute Instruktionen duplizieren konnte oder wollte. Dadurch kam es an zwei Orten zu einer Katastrophe, was direkt auf Mängel in der früheren Ausbildung zurückzuführen war. Also ist ordnungsgemäße Ausbildung äußerst wichtig. Der DofT und seine Ausbilder und alle Ausbilder in der Scientology müssen erbarmungslos darin sein, Vier, Sieben, Acht, Neun und Zehn wirksam durchzuführen. Jener eine Student, wie schwer von Begriff und unmöglich er auch scheinen mag – und so ohne Nutzen für irgendjemand – , könnte dennoch eines Tages die Ursache von unsagbarem Durcheinander sein, weil niemand genügend interessiert daran war, *sicherzustellen*, dass er Scientology wirklich kapierte.

Mit dem, was wir heute wissen, gibt es keinen bei uns eingeschriebenen Studenten, der nicht ordnungsgemäß ausgebildet werden kann. Als Ausbilder sollte man gegenüber langsamem Vorankommen sehr wachsam sein und den Faulpelzen persönlich das Innere nach außen kehren. Kein *System* wird dies tun, nur Sie oder ich – mit aufgekrempelten Hemdsärmeln – können dem schlechten Studieren das Rückgrat brechen; und wir können es nur beim einzelnen Studenten tun, niemals bei einer ganzen Klasse auf einmal. Er ist langsam = etwas läuft fürchterlich falsch. Unternehmen Sie *schnell* etwas, um es zu korrigieren. Warten Sie nicht bis zur nächsten Woche. Bis dahin ist er in weiteren Schlamassel hineingeraten. Wenn Sie Studenten nicht zum Abschluss bringen können, indem Sie an ihren gesunden Menschenverstand appellieren, und sie nicht mit strahlender Weisheit graduieren können, graduieren Sie sie in einem solchen Schockzustand, dass sie Alpträume kriegen, wenn sie auch nur an Squirreln denken. Dann wird die Erfahrung allmählich Punkt Drei bei ihnen hervorbringen, und sie werden so viel Verstand haben zu *wissen*, dass sie keine Schmetterlinge fangen sollten, wenn sie auditieren sollen.

Wenn sich jemand für einen Kurs einschreibt, dann betrachten Sie ihn als Mitglied für die Dauer dieses Universums – lassen Sie niemals eine "aufgeschlossene" Einstellung zu. Wenn jemand fortgehen will, lassen Sie ihn schnell fortgehen. Wenn sich jemand eingeschrieben hat, so ist er an Bord, und wenn er an Bord ist, dann ist er zu denselben Bedingungen hier wie alle anderen von uns – gewinnen oder beim Versuch sterben. Lassen Sie ihn nie-

mals ein halbherziger Scientologe sein. Die besten Organisationen der Geschichte waren harte, hingebungsvolle Organisationen. Kein einziger weichlicher Haufen Windelhöschen tragender Dilettanten hat jemals etwas zustande gebracht. Es ist ein hartes Universum. Der soziale Anstrich lässt es mild erscheinen. Aber nur die Tiger überleben – und selbst *sie* haben es schwer. Wir werden überleben, weil wir zäh und hingebungsvoll sind. Wenn wir jemanden *wirklich* ordnungsgemäss ausbilden, wird er mehr und mehr Tiger. Wenn wir halbherzig ausbilden, uns davor fürchten, jemandem zu nahe zu treten, und Angst davor haben, etwas durchzusetzen, dann machen wir Studenten nicht zu guten Scientologen – und damit werden alle im Stich gelassen.

Wenn Frau Schmusekuchen zu uns kommt, um ausgebildet zu werden, verwandeln Sie jenen schweifenden Zweifel in ihren Augen in einen festen, wild entschlossenen Blick, und sie wird gewinnen, und wir alle werden gewinnen. Passen Sie sich ihr an, und wir alle werden ein wenig sterben. Die richtige Ausbildungseinstellung ist "Du bist hier, also bist du ein Scientologe. Jetzt werden wir dich zu einem fachmännischen Auditor machen, was auch immer geschieht. Wir haben dich lieber tot als unfähig".

Bringen Sie das mit dem wirtschaftlichen Aspekt der Situation und dem Mangel an ausreichender Zeit in Zusammenhang, und Sie sehen das Kreuz, das wir zu tragen haben.

Aber wir werden es nicht für immer tragen müssen. Je größer wir werden, umso mehr wirtschaftliche Mittel und umso mehr Zeit werden wir haben, um unsere Aufgabe zu erfüllen. Und die einzigen Dinge, die uns daran hindern können, schnell so groß zu werden, sind Bereiche unter Eins bis Zehn. Behalten Sie diese im Auge, und wir werden wachsen können – schnell. Und während wir wachsen, werden unsere Fesseln weniger und weniger werden. Unterlassen wir es, Eins bis Zehn einzuhalten, so werden *wir* weniger wachsen.

Daher ist das Ungeheuer, das uns auffressen könnte, nicht die Regierung oder die Hohenpriester. Es ist unser mögliches Versagen, unsere Technologie beizubehalten und auszuüben.

Ein Ausbilder oder Überwacher oder eine Führungskraft *muss* Fälle von "Nichtfunktionieren" mit wilder Entschlossenheit in Frage stellen. Sie müssen aufdecken, was tatsächlich vorgefallen ist, was tatsächlich auditiert wurde und was tatsächlich getan oder nicht getan wurde.

Wenn Sie Eins und Zwei haben, können Sie Drei für alle nur dadurch erreichen, dass Sie die Befolgung aller anderen Punkte sicherstellen.

Wir spielen nicht irgendein unbedeutendes Spiel in der Scientology. Es ist nicht nett oder etwas, was man in Ermangelung eines Besseren tut.

Die gesamte qualvolle Zukunft dieses Planeten – jedes Mannes, jeder Frau und jedes Kindes darauf – und Ihr eigenes Schicksal für die nächsten endlosen Billionen Jahre hängen davon ab, was Sie hier und jetzt mit und in der Scientology tun.

Dies ist eine tödlich ernste Tätigkeit. Und wenn wir es versäumen, jetzt aus der Falle herauszukommen, dann haben wir vielleicht niemals wieder eine weitere Chance.

Denken Sie daran, in all den endlosen Billionen Jahren der Vergangenheit ist dies unsere erste Chance, es zu schaffen. Verpfuschen Sie es jetzt nicht, weil es Ihnen unangenehm oder unsozial vorkommt, Sieben, Acht, Neun und Zehn durchzuführen.

Führen Sie sie durch, und wir werden gewinnen.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:jw:rr:nt:ka:mes:rd:bk

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO POLICY LETTER VOM 14. FEBRUAR 1965

(wiederherausgegeben am 7. Juni 1967, wobei das Wort "Instrukteur" durch "Kursüberwacher" ersetzt wurde)

Remimeo
Alle Hüte
BPI

ZUM SCHUTZ DER TECHNOLOGIE

Seit einigen Jahren haben wir das Wort "Squirreln". Es bedeutet das Abändern der Scientology, merkwürdige Praktiken. Es ist etwas Schlechtes. Ich habe einen Weg gefunden, zu erklären, warum dies so ist.

Die Scientology ist ein *brauchbares System.* Das heisst nicht, dass es das beste aller möglichen Systeme oder ein perfektes System ist. Behalten Sie diese Definition im Gedächtnis und verwenden Sie sie. Die Scientology ist ein *brauchbares System*.

Im Verlauf von fünfzigtausend Jahren der Geschichte allein auf diesem Planeten hat der Mensch niemals zuvor ein brauchbares System entwickelt. Es ist zweifelhaft, ob er in absehbarer Zukunft jemals ein anderes hervorbringen wird.

Der Mensch ist in einem riesigen und komplexen Labyrinth gefangen. Um da herauszukommen, muss er dem exakt markierten Weg der Scientology folgen.

Die Scientology wird ihn aus dem Labyrinth herausführen, aber nur, wenn er den exakten Markierungen in den Tunneln folgt.

Es hat mich ein Dritteljahrhundert in diesem Leben gekostet, um diesen Weg hinaus abzustecken.

Es ist erwiesen, dass die Bemühungen des Menschen, andere Wege zu finden, zu nichts geführt haben. Es ist ebenso eine klare Tatsache, dass der Weg, der Scientology genannt wird, *tatsächlich* aus dem Labyrinth hinausführt. Deshalb ist die Scientology ein brauchbares System, ein Weg, den man begehen kann.

Was würden Sie von einem Führer halten, der, weil seine Gruppe sagt, es sei dunkel und der Weg beschwerlich und ein anderer Tunnel sehe besser aus, den Weg, von dem er weiss, dass er hinausführt, verlassen und seine Gruppe zu einem verlorenen Nirgendwo im Dunkeln führen würde? Sie würden ihn für einen ganz schön saft- und kraftlosen Führer halten.

Was würden Sie von einem Kursüberwacher halten, der einen Studenten von einem Verfahren abweichen lässt, das, wie der Kursüberwacher weiss, funktioniert? Sie würden ihn für einen ganz schön saft- und kraftlosen Kursüberwacher halten.

Was würde in einem Labyrinth geschehen, wenn der Führer ein Mädchen in einer schönen Felsschlucht haltmachen und sie dort für immer bleiben liesse, um die Felsen zu be-

trachten? Sie würden ihn für einen ganz schön herzlosen Führer halten. Sie würden zumindest von ihm erwarten, dass er sagt: "Mein Fräulein, diese Felsen sind sicher recht schön, aber der Weg hinaus geht nicht da entlang."

Nun gut, was ist mit einem Auditor, der das Verfahren aufgibt, das seinen Preclear schliesslich zu einem Clear machen wird, nur weil der Preclear eine Erkenntnis hatte?

Leute haben "dem Weg zu folgen" mit "dem Recht auf eigene Ideen" durcheinandergebracht. Natürlich hat jeder das Recht, Meinungen, Ideen und Erkenntnisse zu haben – solange diese den Weg hinaus für einen selbst und für andere nicht versperren.

Die Scientology ist ein brauchbares System. Sie ist der Ariadnefaden, der den Weg aus dem Labyrinth hinaus zeigt. Wenn es keinen Ariadnefaden gäbe, der die richtigen Tunnel markiert, würde der Mensch einfach immer weiter herumirren, so wie seit Äonen, auf falschen Wegen davonstürzen, im Kreis laufen und schliesslich allein in der stickigen Dunkelheit enden.

Die Scientology, exakt und korrekt befolgt, führt die Person nach oben und aus dem Schlamassel hinaus.

Wenn Sie daher jemanden sehen, dem es einen Riesenspass macht, allen Peyotl anzudrehen, weil es vorgeburtliche Engramme restimuliert, so seien Sie sich bewusst, dass er Leute vom Weg abbringt. Erkennen Sie, dass er squirrelt. Er folgt nicht dem Weg.

Die Scientology ist eine neue Sache – sie *ist* ein Weg hinaus. Es hat vorher keinen gegeben. Keine Verkaufskunst der Welt kann einen schlechten Weg zu einem richtigen Weg machen. Und zur Zeit wird eine schreckliche Anzahl schlechter Wege verkauft. Ihr Endprodukt ist weitere Sklaverei, mehr Dunkelheit, mehr Elend.

Die Scientology ist das einzige brauchbare System, das der Mensch hat. Sie hat bereits Menschen zu einem höheren IQ, einem besseren Leben und all dem geführt. Kein anderes System hat das getan. Erkennen Sie daher, dass sie keinen Konkurrenten hat.

Die Scientology ist ein brauchbares System. Sie hat den Weg markiert. Die Suche ist vorbei. Jetzt muss man den Weg nur noch gehen.

Setzen Sie daher die Füsse der Studenten und Preclears auf diesen Weg. Lassen Sie sie nicht davon abweichen, wie faszinierend ihnen die Seitenstrassen auch immer erscheinen mögen. Und bringen Sie sie voran, nach oben und hinaus.

Squirreln ist heute für ein brauchbares System zerstörerisch.

Lassen Sie Ihre Gruppe nicht im Stich. Halten Sie sie auf dem Weg, mit welchen Mitteln auch immer. Und sie werden frei werden. Wenn Sie es nicht tun, werden Sie nicht frei werden.

L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:jw:jp:rd

HUBBARD KOMMUNIKATIONSBÜRO
Saint Hill Manor, East Grinstead, Sussex
HCO RICHTLINIENBRIEF VOM 17. JUNI 1970R
Revidiert am 9. APRIL 1977

Remimeo
Betrifft alle SHs,
Akademien,
HGCs und
Franchises

(Revisionen in dieser Schriftart)

Wiederherausgegeben am 30. August 1980
(als Teil der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten")

DRINGEND UND WICHTIG

Nr. 5 der Serie "Die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten"

HERABSETZUNGEN DER TECHNOLOGIE

(Dieses Policy Letter und das HCO PL vom 7 Feb. 1965 müssen als erste Punkte zum Bestandteil eines jeden Studier-Packs gemacht und auf den Checksheets aufgeführt werden.)

Jedes in Gebrauch befindliche oder vorrätige Checksheet, das irgendeine herabsetzende Aussage enthält, muss vernichtet und ohne einschränkende Aussagen herausgegeben werden.

Beispiel: Die Checksheets der Stufen 0 bis IV von Saint Hill enthalten: "A. Hintergrundmaterial – Dieser Abschnitt ist als ein geschichtlicher Hintergrund eingefügt, ist aber von grossem Interesse und Wert für den Studenten. Die meisten der Prozesse werden nicht länger verwendet, da sie durch modernere Technologie ersetzt worden sind. Der Student braucht dieses Material nur zu lesen und sicherzustellen, dass er kein missverstandenes Wort zurücklässt." Unter dieser Überschrift finden sich solch höchst wichtige Dinge wie TRs und Op Pro by Dup! Diese Aussage ist eine Unwahrheit.

Diese Checksheets wurden nicht von mir selbst genehmigt; das gesamte Material der Akademie- und Saint-Hill-Kurse **ist** in Verwendung.

Solche Aktionen wie diese gaben uns "Auf die Schnelle gemachte Grade", führten zu ARK-Brüchen im Feld und minderten den Wert der Akademie- und Saint-Hill-Kurse.

Die Zuweisung des Ethikzustandes *Verrat* oder die Aufhebung von Zertifikaten oder Entlassung und eine vollständige Untersuchung des Hintergrundes einer jeden für schuldig befundenen Person wird veranlasst werden, falls irgend jemand folgende *Schwerverbrechen* begeht:

1. Einen offiziellen Kurs in Dianetik und Scientology so abzukürzen, dass die vollständige Theorie, die Prozesse und die Wirksamkeit der Fachgebiete verlorengehen.

2. Zu Checksheets Instruktionen oder Kommentare hinzuzufügen, die irgendwelches Material mit "Hintergrund" oder "zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht in Verwendung" oder "alt" bezeichnen, oder irgendeine ähnliche Aktion, die dazu führen wird, dass der Student die Daten, in denen er ausgebildet wird, nicht kennt, verwendet und anwendet.

3. Nach dem 1. September 1970 irgendein Checksheet für irgendeinen Kurs zu verwenden, das nicht von mir selbst und dem SO-Organisierungsbüro auf Flag genehmigt worden ist.

4. Es zu unterlassen, von irgendeinem bis dahin noch in Gebrauch bleibenden Checksheet jegliche Kommentare wie "historisch", "Hintergrund", "nicht in Verwendung", "alt" usw. zu streichen, oder *Studenten solche Kommentare mündlich zu geben.*

5. Einem PC zu gestatten, (ohne Hinweis oder Bewertung, aus eigener freier Entscheidung) mehr als einen Grad auf einmal zu attestieren.

6. Nur einen Prozess für einen der unteren Grade von 0 bis IV zu auditieren, wenn das Endphänomen des Grades nicht erreicht worden ist.

7. Es zu unterlassen, alle Prozesse für eine Stufe zu verwenden, wenn das Endphänomen nicht erreicht worden ist.

8. Hinsichtlich der Geschwindigkeit der Lieferung in einer Sitzung zu prahlen, wie z.B.: "Ich bringe Grad Null in 3 Minuten in" usw.

9. Die Zeit der Anwendung von Auditing aus finanziellen Gründen oder aus Gründen der Arbeitsersparnis zu kürzen.

10. Auf irgendeine Art zu handeln, die darauf abzielt, dass der Gebrauch der Technologie der Dianetik und der Scientology verlorengeht oder ihre Verwendung behindert wird oder ihre Materialien oder ihre Anwendung verkürzt werden.

Grund: In Orgs dachte man, dass das Bemühen, Studenten durch Kurse hindurchzubringen und PCs zu auditieren, am besten dadurch gelöst würde, dass Materialien reduziert oder Prozesse von Graden gestrichen würden. Der Druck, der ausgeübt wurde, um Studenten- und Auditing-Abschlüsse zu beschleunigen, wurde fälschlicherweise dadurch beantwortet, dass man einfach nicht lieferte.

Die richtige Art, den Fortschritt eines Studenten zu beschleunigen, besteht darin, 2WC zu verwenden und bei Studenten die Materialien über das Studieren anzuwenden.

Die beste Art, PCs wirklich zu handhaben, besteht darin, sicherzustellen, dass sie jede Stufe vollständig schaffen, bevor sie zur nächsten weitergehen, und eine Reparaturaktion an ihnen vorzunehmen, wenn das nicht der Fall ist.

Das Rätsel des Niederganges des gesamten Scientology-Netzes Ende der 60er Jahre erklärt sich vollständig durch die Aktionen, die unternommen wurden, um Studier- und Auditing-Zeit durch Auslassung von Materialien und Aktionen zu verkürzen.

Das Wiedereinsetzen der vollständigen Verwendung und Lieferung der Dianetik und der Scientology ist die Lösung, um einen Wiederaufschwung zu erreichen.

Das Produkt einer Org sind gut ausgebildete Studenten und gründlich auditierte PCs. Wenn das Produkt verschwindet, verschwindet auch die Org. Die Orgs müssen um dieses Planeten willen überleben.

L. RON HUBBARD
Gründer
Revidiert vom CS-4/5
Genehmigt von
L. RON HUBBARD
Gründer

LRH:JE:nt:rd:lf