

# ZUSAMMENFASSUNGEN DER ABTEILUNGEN

EINE PRÄZISE ZUSAMMENFASSUNG JEDER  
ABTEILUNG IN EINER SCIENTOLOGY•ORGANISATION

1991 CSI

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>EINFÜHRUNG</b>	<b>4</b>
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE FÜHRUNGSABTEILUNG</b>	
FDD 283 Abt. 7 Int	7
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DAS HUBBARD-KOMMUNIKATIONSBIURO</b>	
FDD 170 Abt. 1 Int	17
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE VERBREITUNGSABTEILUNG</b>	
FDD 143 Abt. 2 Int	29
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE FINANZABTEILUNG</b>	
FDD 112 Abt. 3 Int	41
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE TECHNISCHE ABTEILUNG</b>	
FDD 124 Abt. 4 Int	54
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG</b>	
FDD 287 Abt. 5 Int	68
<b>ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE ABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHKEITSKONTAKT</b>	
FDD 512 Abt. 6A Int	78

**ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN  
FÜR DIE ABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHE DIENSTE**

FDD 513 Abt. 6B Int

**92**

**ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN  
FÜR DIE ABTEILUNG FÜR FELDKONTROLLE**

FDD 514 Abt. 6C Int

**105**

# EINFÜHRUNG

„Ich habe stets auf der Grundlage gearbeitet, daß jeder Mitarbeiter, gleichgültig wie nebensächlich sein Posten ist, alles wissen muß, was es über die Organisation und deren Richtlinien zu wissen gibt. Ich runzle meine Stirn darüber, einen oder zwei Experten an der Spitze zu haben, die die einzigen sind, die wissen. Sie können kein Team haben, von dem 7/8 nicht wissen, was das Team zu tun versucht. Das ähnelt mehr einer Armee als einer Organisation!“

(LRH ED 83 INT)

Es ist ein gut bewiesenes Datum, daß es Organisationen, die aus gehatteten Mitarbeitern zusammengesetzt sind, gut geht. Es ist ein sogar noch bekannteres Datum, daß Organisationen, die aus hoch ausgebildetem Verwaltungspersonal — OEC/FEBC — zusammengesetzt sind, immer hundertprozentig und ohne Ausnahme **BLÜHEN**.

## WARUM?

Weil jedes Individuum die Richtlinien *seines eigenen Postens* kennt und sie auch anwendet **UND** die Richtlinien und Funktionen *aller anderen Posten* in der Organisation kennt, und dadurch ist jeder koordiniert!

Zu diesem Zeitpunkt arbeitet das Internationale Management an einem massiven Programm, um alle Mitarbeiter auf der ganzen Welt wirklich für ihre Posten zu hatten. Der erste Schritt davon war, den Hubbard Key to Life und den Kurs für die Orientierung im Leben herauszugeben, die Mitarbeiter auf der ganzen Welt studiert haben und bei denen sie großartige Ergebnisse nach Abschluß erhielten. Der nächste Schritt ist die Herausgabe des brandneuen *Organisationsführungskurses*, und der Bände der *Management-Serie*. Diese Bücher enthalten *alle Richtlinien*, die *jemals* für Organisationen *geschrieben wurden*, sie sind hundertprozentig *vollständig* und *on-Source*.

Eine Mitarbeiterschaft, die diese Bände studiert hat, wird zweifellos eine riesige und blühende Organisation haben, die weit über den Entscheidungspunkt hinaus ist. Aber eine Organisation kann die Größe der alten Samt Hill leicht erreichen und über den Entscheidungspunkt hinausgehen, wenn noch nicht alle Mitarbeiter den Organisationsführungskurs und den Flag-Unterweisungskurs für Führungskräfte studiert haben. Es gibt Schritte, um einen Mitarbeiter auf einem Gradienten gehattet zu bekommen und ihn in der Verwaltungs-Technologie, die man in Richtlinien finden kann, vollständig auszubilden.

Diese sind:

- Mini-Hats
- Full-Hats
- Studium des entsprechenden OEC-Bandes für die Abteilung, in der man auf Posten ist.
- Studium der übrigen OEC-Bände für alle Abteilungen auf der Seite der Organisierungstafel, auf der man auf Posten ist (Beispiel: ein Mitarbeiter, der in

HCO auf Posten ist, der OEC-Band 1 abgeschlossen hat, würde die Bände 7 und 2 studieren).

- Das Studium der Bände der Abteilungen der übrigen Abteilungen der Organisation, bis man den vollständigen OEC abgeschlossen hat — den Speziellen Saint-Hill-Unterweisungskurs der Verwaltungsausbildung.
- Studium des Flag-Unterweisungskurses für Führungskräfte — des Klasse-VIII-Kurses der Verwaltungsausbildung — in der International Training Org.

Die Produktion der Mitarbeiter wird bei jedem Schritt dieses Weges ansteigen, genauso wie die gesamte Produktion der Organisation.

All dies mag massiv erscheinen und zweifellos muß man eine Menge Stunden Studierzeit hineinstecken (und niemals seine tägliche Studierzeit verpassen, so wie dies von Richtlinien gefordert wird), um seinen ganzen OEC abzuschließen. Man muß es jedoch tun.

Kannst Du Dir einen Klasse-0-Auditor vorstellen, der versucht, Auditing Aktionen zu auditieren, die zu Klasse VIII gehören? Du weißt, daß ein Auditor für die Stufe ausgebildet sein muß, die er auditieren soll, und Du würdest Dich sicher nicht hinsetzen, um von einem Auditor auditiert zu werden, der für die Stufe, die er auditieren soll, absolut nicht ausgebildet ist.

Bei Verwaltungstechnologie verhält es sich genauso. Es gibt eine exakte Technologie der Verwaltung, und Richtlinien enthalten die exakten Aktionen, die jede Unterabteilung und Abteilung einer Organisation durchführen muß, um eine wirkliche Hubbard-Scientology-Organisation zu sein!

Diese Abteilungszusammenfassungen sind Dein erster Schritt auf der Reise, die Dich zu einem Klasse-VIII-Auditor auf der Dritten Dynamik machen wird.

Jede Abteilung einer Scientology-Organisation wird in einer kurzgefaßten Zusammenfassung beschrieben, die alle der Funktionen, Pflichten und Produkte dieser Abteilung beschreibt. Jede Abteilungszusammenfassung ist in Unterabteilungen unterteilt. Du kannst Dir sicher sein, daß Dein Posten, welcher auch immer es sein mag, in diesen Zusammenfassungen beschrieben ist. Hier ist, wie Du sie studieren sollst.

1. Studiere zuerst die Zusammenfassung, die die Abteilung beschreibt, in der Du auf Posten bist. Stelle sicher, daß Du über keine mißverstandenen Wörter hinweggehst, während Du dies tust. Wenn Du damit fertig bist, finde einen anderen Mitarbeiter Deiner Abteilung oder sonstwo in der Organisation als Twin und gebt einander einen Checkout auf diese Zusammenfassung. Verwendet viele Demonstrationen, um sicherzustellen, daß Ihr es wirklich versteht. Malt graphische Illustrationen, um jegliche Linien auszusortieren, die Ihr nicht ganz versteht. Und wenn Ihr Euch sicher seid, daß Ihr es verstanden habt, meldet Euch bei der Qualifikationsabteilung und laßt Euch vom Wortklärer Wortklären geben, um sicherzustellen, daß es keine mißverstandenen Wörter gibt.

Zu diesem Zeitpunkt wirst Du ein allgemeines Verständnis Deiner ganzen Abteilung haben, nicht nur Deines eigenen Postens. Es ist jetzt für Dich möglich, mit Deinen Team-Kameraden in Deiner Abteilung zu koordinieren, so daß Eure ganzen Aktionen ausgerichtet sind, und Du kannst die Produktion nicht nur Deines eigenen Postens, sondern der gesamten Abteilung steigern.

2. Als nächstes studierst Du die übrigen Abteilungszusammenfassungen für alle Abteilungen. Beginn damit, daß Du die Zusammenfassungen studierst, die mit der Seite der Organisierungstafel zu tun haben, wo Du auf Posten bist, und danach die Zusammenfassungen für die übrigen Abteilungen der Organisation. Erhalte Checkouts und Wortklären, so wie Du es bei Deiner eigenen Unterabteilung gemacht hast.

Zu diesem Zeitpunkt wirst Du eine Vorstellung davon haben, was jede Abteilung in der Organisation tut. Und dies wird die Koordinierung aller Mitarbeiter in der Organisation steigern.

Um erfolgreich zu sein, müssen die Mitarbeiter einer Scientology-Org ein TEAM sein.

**„Ein Team hat die Neigung zu wissen, was die anderen Team-Mitglieder tun und denken und koordiniert dadurch und damit. Das ist die Definition eines Teams. Es sind Leute, die einer mit dem anderen zusammenarbeiten, um einen gemeinsamen Zweck voranzutreiben, und normalerweise kommen sie sehr gut miteinander zurecht.“**

*(Moderne Management-Technologie definiert)*

Es ist nicht genug, wenn nur die Führungskräfte der Organisation wissen, was die ganze Organisation tut (oder tun sollte), und jeder Mitarbeiter nur über seinen Posten Bescheid weiß.

Ein Mangel an Koordinierung führt dazu, daß Mitarbeiter an ihrer Produktion arbeiten und sich manchmal dabei mit dem Rest der Organisation in Uneinigkeit befinden. Das führt zu Chaos. Die Mitarbeiter mögen geschäftig sein, aber wenn die Organisation nicht koordiniert ist, scheint sie einfach nicht in Gang zu kommen!

Diese Abteilungszusammenfassungen zu studieren ist nicht das Endziel des Hattings von Mitarbeitern. Aber es ist ein Beginn. Und ein großer Beginn!

Die Zusammenfassungen können in ein paar kurzen Studierperioden studiert werden. Gewiß würde man von Mitarbeitern erwarten, daß sie auf die Zusammenfassung ihrer eigenen Abteilung direkt während Postenzeit gehattet werden, und eine geschäftige Unterabteilung 1 würde sicherstellen, daß dies geschieht.

Natürlich ist das Planziel durch Deinen Full-Hat, den OEC-Band Deiner Abteilung und in der Tat durch den gesamten OEC-Kurs zu kommen! Und Du wirst von mir in der Zukunft mehr darüber hören. Aber die Abteilungszusammenfassungen werden Dir sogar dabei helfen: Du könntest eine Funktion in den Abteilungszusammenfassungen beschrieben finden, die auf Deinen Posten Anwendung findet, für die Du aber nicht die exakte Technologie zur Durchführung hast. Einfach! Schlag es im Band Deiner Abteilung nach. Die Antwort, direkt von Ron, steht da bestimmt drin. Und ohne diese Abteilungszusammenfassungen studiert zu haben, hättest Du diese Richtlinie möglicherweise nie nachgeschlagen, da Du nicht einmal wußtest, daß Du eine Funktion nicht ausführtest, die von Dir erwartet wurde!

Verwende diese Abteilungszusammenfassungen. Und mach weiter damit, und werde ein Verwaltungsexperte!

Ich erwarte Dich zu sehen, wenn ich DEINE Samt-Hill-Trophäe und das Universe-Corps-Team präsentiere!

Captain Guillaume Lesèvre

Executive Director International

**ZUSAMMENFASSUNG**

**DER ABTEILUNG 7**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 283 ABT. 7 INT

13. März 1991

AN: ABT. 7

ALLE MITARBEITER

VON: EXECUTIVE AIDE FB

### **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE FÜHRUNGSABTEILUNG**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN.*

**„Die Qualität der Tätigkeit dieser Abteilung dirigiert den Kurs der Organisation und bestimmt ihren zukünftigen Fortschritt.“** (HCO PL 26. Febr. 72RA V, KOORDINATIONODER VERWIRRUNG, EINE CHECKLISTE FÜR QUALITÄT DER FÜHRUNGSABTEILUNG)

### **DER ZWECK DER ABTEILUNG 7**

DER ZWECK DER ABTEILUNG 7, DER FÜHRUNGSABTEILUNG, IST, DURCH VOLLSTÄNDIGEN UND EXAKTEN GEBRAUCH ALLER TECHNISCHEN, VERWALTUNGS- UND ETHIK-TECHNOLOGIEN VON LRH EINE HÖCHST EXISTENZFÄHIGE UND RASCH EXPANDIERENDE ORGANISATION HERVORZUBRINGEN UND AUFRECHTZUERHALTEN.

Die Führungsabteilung ist die Abteilung, die letzten Endes dafür verantwortlich ist, eine erfolgreiche und blühende Organisation hinzustellen, welche die einzige funktionierende Technologie liefert, um die Menschheit zu retten: Dianetik und Scientology. Das Schaffen einer großen, blühenden Organisation, die ihr ganzes Gebiet beliefert und klärt, beginnt mit Abteilung 7.

In der Führungsabteilung sind alle höheren Führungskräfte der Organisation untergebracht. Sie ist die treibende Kraft der Organisation. Sie vermittelt die notwendige Führung, Koordinierung, Planung und das Know-how, um dafür zu sorgen, daß die Organisation on-Source ist, in der Gemeinde vollständig akzeptiert wird und mit kilometerhohen Statistiken Aufschwung nimmt, und daß dies so bleibt.



Abteilung 7 besteht aus den verwaltungsmäßig am besten ausgebildeten und erfahrensten Mitarbeitern der Organisation. Sie sind Experten in bezug auf Richtlinien und haben das nötige Know-how, um eine standardgemäße Organisation aufzubauen und jeden Teil in ihr zum Produzieren zu bringen. Sie sitzen niemals nur hinter ihren Schreibtischen und schreiben Mitteilungszettel. Sie arbeiten hingegen unbarmherzig und andauernd darauf hin, eine bessere und stärkere Organisation hinzustellen.

Obwohl jede Führungskraft in der Abteilung 7 ihren eigenen spezifischen Hat und Pflichten hat, arbeiten alle Mitarbeiter und Führungskräfte der Abteilung 7 als ein Team. Durch ihre vereinigten Anstrengungen bauen sie eine stabile und blühende Organisation auf.

Es gibt keinen Ersatz für eine Führungsabteilung, die kompetent, sourcegemäß und effektiv ist. Sie können ihre Leistungsfähigkeit an den Statistiken der Organisation und an der Expansion der Scientology in dem Gebiet messen. Eine glückliche, freundliche und blühende Organisation ist der Beweis einer kompetenten Abteilung 7.

Die Führungsabteilung leitet die ganze Organisation und bestimmt deren Rhythmus. Sie schafft eine existenzfähige und expandierende Org, die ihre Mission erfüllt, ihre Gemeinde zu klären.

## **UNTERABTEILUNG 19 - BÜRO DES LEITENDEN DIREKTORS**

Der Leitende Direktor (ED) ist die höchste Führungskraft, die für die ganze Organisation verantwortlich ist. Er ist der Leiter der Unterabteilung 19, des Büros des Leitenden Direktors, das die Bewußtseinsstufe **ZUSTÄNDE** hat.

Der ED trägt den ganzen Planungs- und Koordinations-Hat. Er richtet die Aktionen der Organisation aus, damit diese in Expansion und Wachstum resultieren. Der ED setzt die Ziele für die Expansion und die Planziele fest, die erzielt werden müssen, und er koordiniert alle Aktivitäten, so daß sie vollständig ausgerichtet sind, um diese Ziele zu erreichen.

Als die höchste Führungskraft der Organisation bekommt er Sachen GETAN. Er sorgt dafür, daß jegliche wirkliche und eingebildeten Hindernisse für die Expansion der Organisation gehandhabt werden, und daß die benötigten Produkte für eine existenzfähige Organisation produziert werden.

Ein ED übernimmt für die ganze Organisation und ihren Bereich Verantwortung. Er ergreift beim Kontrollieren und beim Führen seiner Organisation Initiative, wobei er sich vollständig an LRH-Richtlinien hält. Er ist ein Experte für Richtlinien und Organisations-Know-how. Er kennt die Organisation und all ihre Teile in- und auswendig und kann Produkte in großen Mengen und hoher Qualität aus jedem Bereich herausbekommen. Er sitzt nicht hinter dem Tisch des Registrars oder wird der D of P oder trägt auf andere Weise alle Hats in der Org „von oben“. Wenn nötig kann er direkt einen bestimmten Produktionsbereich handhaben, aber wenn er dies tut, sorgt er dafür, daß er Führungskräfte unter sich auf Posten setzt und er arbeitet sie ein, damit sie die Tätigkeit übernehmen. Er sorgt dafür, daß sie durch Hatting und Ausbildung kompetent werden und er baut unter sich eine starke Struktur von Führungskräften auf. Er bekommt Sachen GETAN, während er **LEUTE HINSTELLT** und sie dazu bringt, Dinge **ERLEDIGT** zu bekommen.

Er verwendet bei all seinen Aktionen und Befehlen Richtlinien und bezieht sich darauf. Er ist gegenüber jeglichen unrichtliniengemäßen, out-Tech- oder unethischen Aktionen in der Organisation intolerant. Er ist unnachsichtig und akzeptiert keine Schlußfolgerungen. Er bringt Leute dazu, ihren Hat zu tragen und verlangt, daß sie die völlige Verantwortung für ihre Posten übernehmen. Wenn jemand die Arbeit nicht getan bekommen kann, trotz Hatting und Korrektur, findet die Führungskraft jemand anderen, der dies tun kann. Sie organisiert ausschließlich in Richtung auf gesteigerte Produktion hin.

Der Leitende Direktor führt die Mitarbeiter zu vollständiger Verantwortung für den gesamten Bereich der Organisation und dafür, die ganze Bevölkerung zu Scientologen zu machen. Er denkt GROSS und er bringt die Organisation dazu, GROSS zu denken.

Der Leitende Direktor inspiziert die Organisation täglich zusammen mit den Führungskräften, die für die einzelnen Bereiche verantwortlich sind. Er kennt und wendet das altehrwürdige Datum an, daß NUR RICHTLINIENGEMÄSSE ORGANISATIONEN BLÜHEN. Er inspiziert im Hinblick auf die Checklisten für die Qualität der Abteilungen, um zu bestimmen, was getan werden muß, um jede Abteilung zu einem 100-prozentigen, richtliniengemäßen Macht-Qualitäts Zustand hinzuführen.

Der Leitende Direktor empfängt Programme des höheren Managements, die die verschiedenen Bereiche der Organisation dazu bringen, die wesentlichen Funktionen standardgemäß auszuführen, die benötigt werden, um eine Organisation zu expandieren und zu einer Org mit Macht-Qualität zu machen. Der Leitende Direktor gibt den betreffenden Mitarbeitern die Programme und stellt sicher, daß sie sie durchführen.

Auf der Grundlage seiner Inspektionen der Organisation schreibt der ED einfache und durchführbare Mini-Programme für die Unterabteilungen, die die Programme des Managements und die Punkte des Macht-Abschnittes der Qualitäts-Checklisten der Abteilungen hineinbekommen. Er bekommt seine Mini-Programme GETAN. Er inspiziert schnell die Ergebnisse, inspiziert die Unterabteilung von neuem und schreibt das nächste Mini-Programm. Er arbeitet mit hoher Geschwindigkeit und ist niemals nachsichtig in bezug auf einen Mangel an erledigten Zyklen.

Der Leitende Direktor ist kein Mittelpunkt für Krisensituationen. Er sorgt dafür, daß die Führungskräfte des betroffenen Bereiches ihren Hat tragen und jegliche Krisensituationen handhaben. Er hat eine Führungskraft für jede der drei Abteilungen der Organisation auf Posten: Den HCO-Führungssekretär (HES), den Organisations-Führungssekretär (OES) und den Öffentlichkeits-Führungssekretär (PES). Diese Führungskräfte bringen die Produkte aus jeder ihrer Abteilungen hinaus. Sie schränken die Verwirrung in ihrem Bereich der Organisation ein und bringen ihre Abteilungen dazu zu funktionieren und zu PRODUZIEREN.

Der ED und seine höheren Führungskräfte haben Org-Beauftragte (Org Officers), die *Produktion* organisieren. Die Org-Beauftragten sind Experten, was die Richtlinien aus den OEC-Bänden anbelangt, und sie wissen, wie man innerhalb von Minuten eine Produktionslinie zusammenstellt und dafür sorgt, daß sie produziert. Sie geben den Mitarbeitern Hatting und üben sie und sorgen dafür, daß die benötigte Organisation existiert, um die Produktionsplanziele zu erreichen, die für den Bereich gesetzt wurden. Sie handhaben die Mitarbeiter und die Organisation auf einer sehr schnellen Grundlage. Sie sagen Perioden der Überbelastung voraus, bevor sie auftreten und verstärken den Bereich, damit er nicht auseinanderfällt, wenn die Produktion eine Spitzenlast erreicht. Die Org Beauftragten halten jegliche Abstiege auf, sogar bevor sie auftreten. Wenn ein Zusammenbruch vorkommt,

sammelt der Org-Officer die Stücke ein und setzt die Mitarbeiter und die Linien wieder zusammen.

Der ED hat auch eine höhere Führungskraft unter sich, die der Stellvertretende Leitende Direktor für Lieferung und Austausch genannt wird (D/ED D&E). Er ist nicht für irgendwelche bestimmten Abteilungen verantwortlich, sondern er achtet darauf, daß die Organisation die Publics kontaktiert, sie für Dienstleistungen abzeichnet und an sie erfolgreich liefert, so daß sie für weitere Dienstleistungen abzeichnen. Indem er über die Abteilungen der Organisation mit der Autorität eines stellvertretenden Leitenden Direktors steht, kann der D/ED D&E darauf achten, daß durch Werbung, Verkäufe, Call-in, Lieferung und erneutes Abzeichnen die Hauptprodukte der Organisation produziert werden.

Der ED, der D/ED D&E, die drei Führungssekretäre (HES, OES, PES) und ihre Org-Beauftragten bilden den Führungsrat der Organisation. Der Führungsrat stellt eine erfolgreiche und existenzfähige Organisation hin und leitet sie. Er hilft dem ED dabei, die Organisation zu planen und zu koordinieren und ist die höchste Körperschaft der Organisation. Sie ist die aktivste Körperschaft in der Org — Ideen GROSSEN DENKENS für die Organisation zu planen und in Übereinstimmung mit Richtlinie, große Entscheidungen zu treffen. Der Führungsrat stellt vor allem sicher, daß die Organisation ein wirksames Werbungsprogramm hat und plant langfristige Werbeideen und FÜHRT sie DURCH. Er überprüft und genehmigt die Finanzplanung der Organisation wöchentlich. Während die Führungssekretäre (HES, OES, PES) für die Abteilungsgesamtstatistiken ihrer Abteilungen verantwortlich sind, sind die allgemeinen Verantwortungen des Führungsrates „die Zahlungsfähigkeit der Organisation, so wie sie in ihrem Bargeld/Rechnungen-Verhältnis, den Reserven und ihren Vermögenswerten und der erfolgreichen Leitung der Organisation insgesamt gezeigt wird“. (HCO PL 21. Dez. 66, FÜHRUNGSRAT)

Der Führungsrat wird durch die Beratende Versammlung beraten, die aus allen Abteilungsleitern zusammengesetzt ist. Die Beratende Versammlung trifft sich jede Woche, um die Statistiken der Org zu überprüfen und Handhabungen vorzuschlagen und sie macht die Einnahmen- und Finanz-Planung der Org und reicht diese für Genehmigung beim Führungsrat ein.

Durch die Zusammenkunft der Beratenden Versammlung können die Abteilungsleiter ihre Aktivitäten aller Abteilungen koordinieren, um Expansion der Organisation zu erreichen. Weil der Führungsrat und die Beratende Versammlung für die zweckmäßige Koordination der Aktivitäten der Organisation von wesentlicher Bedeutung sind, befinden sie sich beide in der Unterabteilung 19.

Der ED hält eine wöchentliche Mitarbeiterversammlung, um jedermann informiert und koordiniert zu halten. Errungenschaften, Statistiken und Schlachtpläne werden von den Mitarbeitern aus den verschiedenen Bereichen der Organisation der restlichen Gruppe vorgetragen. Auf diese Weise ist die ganze Org informiert, koordiniert und alle Mitarbeiter arbeiten als ein Team zusammen, um die Programme und Pläne der Organisation voranzubringen und ihre Zielsetzungen zu erreichen.

Die notwendige Planung und Koordination, um zu expandieren, das Fordern von Produktion und das ganze Tempo der Organisation stammt von Unterabteilung 19. Ihr wertvolles Endprodukt ist:

EINE EXISTENZFÄHIGE EXPANDIERENDE ORG.

## **UNTERABTEILUNG 20 – UNTERABTEILUNG FÜR SPEZIELLE ANGELEGENHEITEN**

Der Zweck der Unterabteilung für Spezielle Angelegenheiten ist, totale Anerkennung von Scientology und ihrem Gründer in dem ganzen Gebiet zu erreichen. Sie wird vom Direktor für Spezielle Angelegenheiten geleitet. Ihre Bewußtseinsstufe ist **EXISTENZ**.

Diese Unterabteilung handhabt externe Angelegenheiten, um die Org gegen Konflikte von außen zu schützen. Alle rechtlichen, staatlichen oder Steuerangelegenheiten durch die Post, durch Telefonanrufe oder Besuche werden immer zur Unterabteilung 20 der Organisation weitergeleitet. Ihr Personal ist ausgebildet, um solche Angelegenheiten zu handhaben und dies verhindert auch, daß mögliche Enturbation sich auf Org-Linien verbreitet, die sich mit der Lieferung von Dianetik und Scientology befassen.

Unterabteilung 20 stellt auch sicher, daß die Organisation amtlich richtig eingetragen ist, und daß alle Copyrights, Warenzeichen und Patente der Scientology in dem Staat oder Land richtig eingetragen und geschützt sind.

Durch das Schützen der rechtlichen Stellung und der Position der Organisation macht es Unterabteilung 20 für den Rest der Org möglich, mit ihrer Arbeit fortzufahren. Sie schützt die Organisation vor den Verwirrungen und der Enturbation durch die Umgebung, so daß sich die Organisation der Werbung und Lieferung von Auditing und Ausbildung und dem Befreien von Leuten widmen kann.

Die Unterabteilung für Spezielle Angelegenheiten hilft der Organisation nicht nur dabei, indem sie sie schützt, sie schafft und hält auch ausgezeichnete Public Relations mit der Gemeinschaft und den Medien aufrecht. Sie führt Programme für Public Relations aus, sowie Aktionen, die Anerkennung und Good will für die Organisation und Scientology als Ganzes schaffen.

Die Unterabteilung für Spezielle Angelegenheiten übernimmt schließlich auch Verantwortung, um die nicht-optimalen Situationen in der Gesellschaft zu handhaben und eine sichere und gesündere Umwelt für die Expansion der Scientology und der ganzen Menschheit zu schaffen.

Das wertvolle Endprodukt dieser Unterabteilung ist:

**GEHANDHABTE SITUATIONEN, DIE ZUR VÖLLIGEN ANERKENNUNG VON SCIENTOLOGY UND DEREN GRÜNDER IN DEM GANZEN GEBIET FÜHREN.**

## **UNTERABTEILUNG 21- BÜRO VON LRH**

Das Büro von LRH wird vom LRH-Kommunikator geleitet. Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 21 ist **URSPRUNG**.

Der LRH-Kommunikator (LRH Comm) expandiert die Organisation, indem er sie ON-SOURCE bringt und behält. Er weiß, daß nur solche Organisationen expandieren, die sourcegemäß sind, und er ist unbarmherzig und kompromißlos, um eine 100% richtliniengemäße und in-Tech Organisation hinzustellen und beizubehalten.

Der LRH Comm sorgt dafür, daß Source in der Org anwesend ist, indem er ein großes, auffallendes, upstates und deutlich sichtbares LRH-Büro hat, und er gibt wiederholte Informations-Präsentationen über Source und spielt wöchentliche LRH-Tonbandvorträge für Mitarbeiter und Publics ab. Er macht ständig die LRH Tech und -Richtlinien bekannt und stellt sie zur Verfügung und sorgt auch dafür, daß sie ohne Abänderungen ANGEWENDET werden. Er merzt jegliche Nicht-Anwendung oder falsche Anwendung der LRH-Materialien aus und führt gegen jegliche Squirrel-Verwaltung oder -Tech einen harten und schnellen vernichtenden Schlag. Er arbeitet, wobei er sich auf folgendes Datum stützt, daß NUR SOLCHE ORGANISATIONEN BLÜHEN, DIE ON-SOURCE SIND, und daß es keine Grauschattierungen gibt.

**„ . . . es ist EINE SICHERE METHODE, EINE ORGANISATION ZU EXPANDIEREN, WENN MAN EINEN LRH COMM AUF POSTEN HAT, DER DIE ORGANISATION RICHTLINIENGEMÄSS UND IN-TECH BRINGT. Tatsächlich ist es der wirksamste Weg, die Expansion der Scientology zu garantieren.“** (HCOPL 28. Aug. 73RA, DER AUFTRAG DES LRH-COMM-NETZWERKES)

Der LRH Comm sorgt dafür, daß LRH-Programme und -Ausgaben befolgt werden. Wo LRH-Programme oder -Ausgaben nicht befolgt werden, stellt er sofort Untersuchungen an und findet das richtige Warum und handhabt es vollständig. Er weiß, daß jeder nicht expandierende Bereich auf irgendeine Art off-Source ist und er findet heraus, was es ist, und handhabt es mit der richtigen LRH-Tech. Durch seine fortwährenden Aktionen, um Mitarbeiter und Bereiche dazu zu bringen, LRH-Richtlinien anzuwenden und LRH-Programme zur Anwendung zu bringen, bringt der LRH Comm die Organisation on-Source und verursacht dadurch direkt, daß die Org expandiert und die Wunder der Scientology und der Dianetik an ihre Publics und Mitarbeiter liefert.

Der LRH Comm sorgt dafür, daß das HCO der Organisation bemannt wird und richtliniengemäß ihre Aufgaben erfüllt. Er weiß, daß es eine Org ohne ein standardgemäßes HCO niemals schaffen wird. Darum stellt der LRH Comm sicher, daß ein kompetenter und qualifizierter HCO-Gebietssekretär (HAS) auf Posten ist, sogar wenn er selber einen auf Posten setzen muß.

Der LRH Comm ist eine treibende Kraft dahinter, die Org durch seine direkten Aktionen zu expandieren, um eine total standardgemäße und sourcegemäße Organisation hinzustellen.

Ein Bewahrer der Technologie und der Kenntnis der Richtlinien (KOT) befindet sich unter dem LRH Comm in der Unterabteilung 21. Der KOT sorgt dafür, daß die Org Tech und Admin 100% standardgemäß anwendet.

Er untersucht jeden Indikator nicht-standardgemäßer Anwendung von LRH Tech und -Richtlinien und richtet eine standardgemäße Qualifikationsabteilung ein, um jede solche Situation in der Organisation zu korrigieren. Insbesondere besteht der KOT auf einer standardgemäßen Bibliothek der Qualifikationsabteilung, und er sorgt dafür, daß es eine gibt, mit allen LRH-Materialien. Er achtet darauf, daß es Wortklärer auf Posten gibt, um mißverständene Wörter zu klären und zu handhaben, und Cramming-Officers, um sowohl Tech- als auch Verwaltungsfehler zu korrigieren. Der KOT kennt Tech und Verwaltung sehr gut und setzt die 10 Punkte aus „die Funktionsfähigkeit der Scientology erhalten“ erbarmungslos durch.

Ebenfalls im Büro von LRH befindet sich der Leitende Esto (Exec Esto). Seine Funktion ist, die Org einzurichten und hinzustellen, so daß sie mit allen Linien und Terminalen funktioniert. Er tut dies, indem er das wirksame Esto System in der Organisation zur Anwendung bringt. Das Esto-System besteht aus Estos für die Abteilungen, von denen jeder seine eigene Abteilung einrichtet. Mit einem kompetenten Leitenden Esto, der das Esto-System anwendet, wird eine Org immer genügend ausgebildete Mitarbeiter haben, und jeder Teil der Organisation wird funktionieren.

Der Flag-Repräsentant (Flag Rep) befindet sich ebenfalls in der Unterabteilung 21. Er ist ein Mitglied der See-Organisation und ist der Repräsentant des Managements in der Org. Sein Ziel ist, Situationen zu finden und ans Management zu berichten und Befolgung auf Auswertungen des Managements, auf Programme und Befehle zu bekommen. Der Flag-Repräsentant hilft der Org, indem er die Mitarbeiter auf dem laufenden hält über Pläne, Programme und andere Werkzeuge, die vom Management herausgegeben werden, um der Org beim Expandieren zu helfen, und indem er sicherstellt, daß Management-Programme ERLEDIGT werden.

Um die bestmögliche Führung und Programme für die Org zu bekommen, muß der Flag-Rep Management über die Aktivitäten der Org auf dem laufenden halten. Er berichtet jede Situation, die sich auf die Org, ihre Mitarbeiter oder ihre Publics nachteilig auswirken könnte. Er berichtet auch über Verbesserungen und Erfolge der Organisation bei der Expansion der Scientology. Der Flag-Rep berichtet alle relevanten Daten an Flag via dem FOLO in standardgemäßen wöchentlichen Berichten, die alle wichtigen Funktionen der Org behandeln. Als ein Teil dessen macht der Flag-Rep auch Inspektionen der Abteilungen im Hinblick auf die Checklisten für die Qualität der Abteilungen und berichtet in bezug auf ihren Stand zu FOLO und Flag. Er stellt auch sicher, daß die standardgemäßen computerisierten wöchentlichen Berichte von Führungskräften und Mitarbeitern ausgefüllt und nach Flag geschickt werden, so daß Management einen vielfältigen Gesichtspunkt der Organisation erhält, indem Daten von verschiedenen Quellen erhalten werden.

Ein Flag-Rep, der seine Aufgabe erfüllt, ist für seine Organisation unbezahlbar.

Der **Flag-Bankbeauftragte (FBO)** befindet sich auch in der Unterabteilung 21 seiner Org. Er ist letztendlich dafür verantwortlich sicherzustellen, daß Geldmittel der Org zugeteilt und eingesetzt werden, um die Zahlungsfähigkeit der Organisation zu steigern, und um ihre Expansion herbeizuführen. Er gibt der Org eine gut bezahlte Mitarbeiterschaft und achtet darauf, daß die Organisation mit Management im Austausch bleibt.

Der FBO setzt strikte Befolgung aller Finanzrichtlinien bei Führungskräften und Mitarbeitern der Organisation durch. Er läßt nie zu, daß die Organisation mehr ausgibt als sie einnimmt. Er verbessert fortwährend die finanzielle Position der Org, indem er Geldmittel zuteilt, um Einnahmen zu steigern, einschließlich des Finanzierens und Verschickens von Werbung an korrektes Publikum.

Im Büro des FBO gibt es auch einen Stellvertretenden FBO für M.O.R.E. (Marketing für Org-Ressourcen für Gegenwerte). Der D/FBO M.O.R.E. hat die gesamte Verantwortung für das Marketing aller Materialien und Dienstleistungen der Organisation an deren zahlreiches Publikum. Marketing-Kampagnen und Werbungs-Material werden der Organisation von der Central Marketing Unit im Büro des Marketing Executive International herausgegeben. Der D/FBO M.O.R.E. stellt sicher, daß diese Kampagnen ausgeführt werden, und daß die Werbung durch die Org korrekt und vollständig eingesetzt wird. Er versorgt das Management mit Berichten über die Resultate der Kampagnen-Aktionen, damit diese noch wirksamer gemacht werden können. Der D/FBO M.O.R.E. originiert auch richtliniengemäße Marketing-

Aktionen für die Org, die das Bewußtsein der Öffentlichkeit und deren Wunsch nach Dianetik und Scientology fördern.

Der D/FBO M.O.R.E. kümmert sich darum, daß die Orgs Bücher, E-Meter, aufgezeichnete LRH-Vorträge, Filme und andere audio-visuelle Produkte sowie Abzeichen geschützt sind, richtig gebraucht werden und in die Hände der Publics bekommen werden. Er arbeitet fortwährend an Linien und Terminalen der Org, um sie in bezug auf Marketing und Werbung produktiv zu machen.

Er sorgt dafür, daß für die LRH-Bücher und -Vorträge Werbung gemacht wird, und achtet darauf, daß sie an das Publikum geliefert werden. Der D/FBO M.O.R.E. verkauft selber keine Bücher. Er bringt die LRH-Richtlinien zur Anwendung, so wie sie in der Marketing-Serie, im OEC-Band 2 und Band 6 enthalten sind. Er sorgt dafür, daß die Zentralakten und Addresso in perfektem Zustand sind, daß sie bemannt sind und verwendet werden. Er überzeugt die Mitarbeiterschaft der Org davon, daß sie dafür verantwortlich ist, jede Identität in den Zentralakten bis zu Clear zu bringen, und daß dies eine bemannte und richtliniengemäße Abteilung 2 erfordert.

Der D/FBO M.O.R.E. sorgt dafür, daß für die Tech-Filme und für die Filme für die Öffentlichkeit Werbung gemacht wird, und daß sie vollständig verwendet werden. Er stellt sicher, daß korrekte Filmräume eingerichtet sind, die wie tatsächliche Kinos ausschauen. Er bringt die Mitarbeiter dazu, den Zweck von audio-visuellen Produkten zu verstehen, und was ihre Rolle dabei ist, um die Organisation zum Blühen zu bringen. Indem für Tech-Filme geworben wird und sie auf standardgemäße Weise zur Verwendung gebracht werden, bringt er Ausbildung in der Organisation zum Blühen, was zu Auditoren führt, die hundertprozentige Gewißheit in bezug auf die Tech haben. Er steigert Werbung und Verbreitung, indem er die Org dazu bringt, für Filme für die Öffentlichkeit Werbung zu machen und sie zu verwenden, um eine große Menge neuen Publikums an Dianetik und Scientology zu interessieren.

Der D/FBO M.O.R.E. beweist seine Kompetenz beim Schaffen eines ununterbrochenen Stroms von Publikum in die Organisation, die nach Materialien und Dienstleistungen der Org verlangen. In seinen Händen liegt das Potential des Erreichens planetenweiter Verbreitung.

Unter dem Finanzbüro in Unterabteilung 21 ist die Haus-und-Grund-Branche, die vom Haus-und-Grund-Manager geleitet wird. Der Zweck der Haus-und-Grund-Branche ist, das Grundstück und die Räumlichkeiten der Organisation voll funktionsfähig zu halten und sie für die Öffentlichkeit sicher und attraktiv zu machen.

Der Haus-und-Grund-Manager hält die Räumlichkeiten der Organisation sauber und ordentlich und kümmert sich darum, daß beschädigte Einrichtung oder Ausstattung schnell repariert wird. Er führt Renovierungsprojekte durch, um Räume der Org zu verbessern und arbeitet ständig, um das Image der Org zu verbessern.

Das MEST der Org und dessen Erscheinung müssen widerspiegeln, was Scientology ist: die einzige Gruppe, die Leute wirksam befreit und eine neue Zivilisation auf der Erde schafft.

Upstate, saubere und attraktive Räumlichkeiten und MEST der Organisation sind die Produkte des Haus-und-Grund-Managers. Das ist sehr wichtig, da das Publikum uns nach unserem MEST beurteilt. Eine herabgesetzte, downstate Erscheinung der Organisation ist eine totale Fehldarstellung von Dianetik und Scientology.

Unterabteilung 21 beherbergt Netzwerke, die gegenüber dem Rest der Organisation autonom sind, und die in der Org das Management repräsentieren. Sie halten und bringen die Org on-Source, in-Tech und on-Policy. Die Unterabteilung sorgt dafür, daß die Org zahlungsfähig bleibt, und daß ihre Finanzen in Ordnung sind und reichlich vorhanden. Sie verbessert das

Image der Organisation. Sie kümmert sich darum, daß die Organisation durch die Ausführung und das Abschließen der Programme vom Management erfolgreich geleitet wird.

Ihre wertvollen Endprodukte sind:

1. DIE TECHNOLOGIE DER DIANETIK UND DER SCIENTOLOGY UND IHRE PRODUKTE.
2. EINE WOHLHABENDE UND EXISTENZFÄHIGE ORG, DIE STEIGENDE GELDBETRÄGE AN DIE MANAGEMENT-RESERVEN SCHICKT, UND DEREN MITARBEITER GUT BEZAHLT SIND.
3. WERTVOLLE BESITZTÜMER DER KIRCHE.

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 7 ist:

EINE EXISTENZFÄHIGE, EXPANDIERENDE ORG, DIE DIE TECHNOLOGIE DER DIANETIK UND DER SCIENTOLOGY VERWENDET, UND DEREN PRODUKTE.

Der existierende und zukünftige Zustand der Organisation liegt vollständig in den Händen ihrer Führungsabteilung. Jeder Teil der Führungsabteilung hat seine eigene spezialisierte Funktion, die sich alle zur vollständigen Kontrolle und Expansion jedes Teils der Organisation summieren. Die höheren Führungskräfte arbeiten bei der Planung und beim Managen der Org eng zusammen. Sie stellen das Befehlszentrum der Organisation dar.

Die Organisation wäre eine Verwirrung und ein Chaos zufälliger Bewegung ohne eine kompetente Abteilung 7, um sie zu führen und anzuleiten. Eine wohlhabende und erfolgreiche Organisation bedeutet, daß ihre Führungskräfte eine standardgemäße on-Source, on-Policy, in-Tech und in-Ethics Organisation hinstellen, die Leute die Brücke zur völligen Freiheit nach oben bekommt.

Die Zukunft Eures Bereiches, Eurer eigenen Zukunft und die Zukunft dieses Planeten liegt in den Händen der Führungsabteilung.

Exec Aide FB

Genehmigt von AVC International für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL



# **ZUSAMMENFASSUNG**

## **DER ABTEILUNG 1**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 170 ABT. 1

13. März 1991

AN: ABT. 1

ALLE MITARBEITER

VON: SNR HAS INT

### ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR ABTEILUNG EINS HUBBARD -KOMMUNIKATIONSBÜRO

*JEGLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN.*

#### DER ZWECK DER ABTEILUNG 1

Das Hubbard-Kommunikationsbüro ist das Elite-Korps der Org. HCO ist die erste Abteilung der Organisation und ist ebenso wie die Qualifikationsabteilung auf der Organisierungstafel wegen ihrer Wichtigkeit über die anderen Abteilungen angehoben. HCO stellt die Org hin und behält sie dort, damit sie expandiert. Ein HCO-Mitarbeiter zu sein ist eine große Verantwortung und eine Ehre.

Das ist das **Hubbard**-Kommunikationsbüro.

In Abwesenheit eines richtliniengemäßen, gut bemannten HCOs expandiert eine Org nicht. Tatsächlich ist es keine Org. Mit einem richtliniengemäßen, gut bemannten HCO blüht die Org.

HCO legt die Form oder das Schema der Organisation fest, stellt das Personal, Hats, Ausbildung auf Hats, Linien, Weiterleitungen, Statistiken, Ethik und viele andere Ressourcen zur Verfügung, um die Organisation hinzustellen und sie dort zu halten, damit PRODUKTION stattfindet. Indem HCO den Bedarf an diesen Ressourcen der Organisation voraussieht, die der Steigerung in der Nachfrage von Diensten der Publics entspricht, und diese zur Verfügung zu stellen, verursacht HCO, daß die Organisation expandiert.

DER GANZE ZWECK DER ABTEILUNG IST EINE ETABLIERTE ORGANISATION HERBEIZUFÜHREN, DIE ETABLIERT BLEIBT UND ZU SCHNELLER EXPANSION IN DER LAGE IST.

Die Abteilung wird vom HCO-Gebietssekretär (HAS) geleitet, dessen einzige Verantwortung darin liegt, ZUERST die Abteilung selbst zu etablieren und dann die Abteilung dazu zu

verwenden, den Rest der Organisation zu etablieren und hinzustellen, sie zu erhalten und zu expandieren. Der HAS ist der alles entscheidende Punkt einer Organisation. Wenn der HAS selbst stabil ist, stabil auf seinem Posten, seine Arbeit macht und nicht herumläuft und Aktionen durchführt, die nicht sein Hat sind, dann erhältst Du eine Org.

Der HAS wird bei seiner Arbeit vom HCO-Cope-Officer unterstützt, um die Org zu stabilisieren und einzurichten. Während der HAS das HCO aufbaut, bekommt der HCO-Cope-Officer die Produkte der Abteilung hinaus und handhabt den Lärm und die Ablenkungen, die sonst den HAS von seinem Zweck abbringen würden.

## UNTERABTEILUNG 1 - ABTEILUNG FÜR WEITERLEITUNG UND PERSONAL

Dies ist die erste Unterabteilung im HCO und die wichtigste Unterabteilung der ganzen Organisation. Ihre Bewußtseinsstufe ist **ERKENNUNG**.

Sie wird vom Direktor für Weiterleitung und Personal geleitet.

Eine der wichtigsten Verantwortungen der Unterabteilung 1 ist, sicherzustellen, daß neue qualifizierte Mitarbeiter eingestellt werden, und daß dies mit einer enormen Geschwindigkeit geschieht.

Obschon es maßgebend ist, eine große Menge neuen Personals zu bekommen, um eine Org zu expandieren, ist es auch wesentlich, daß diese Mitarbeiter tatsächlich qualifiziert sind, um Mitarbeiter zu sein und von den *richtigen, richtliniengemäßen* Fundgruben für Personal der Org eingestellt werden. Diese sind sehr spezifisch. Eine Org stellt Leute vom HGC in der Abteilung 4, den grundlegenden Kursen in Abt. 6B, den Akademiestudenten in Unterabteilung 4, den Testlinien in Abteilung 6A, Feldmitarbeitern, Feldauditoren, Dianetik- und Scientology-Gruppen, Schulen für Maschineschreiben und kaufmännische Berufe ein, gemäß HCO PL 24. Juni 70 II, FUNDGRUBEN FÜR PERSONAL. Unterabteilung 1 stellt sowohl Scientologen als auch neue Leute aus der Öffentlichkeit ein, indem sie die obigen Fundgruben für Personal benutzt. Aber sie stellt *absolut* sicher, daß die neuen Mitarbeiter, die eingestellt werden, qualifiziert sind, um Mitarbeiter zu sein, gemäß HCO PL 11. Nov. 76RB, STATISTIKÄNDERUNGEN, HCOs UND QUALIFIKATIONSABTEILUNGEN, DEFINITIONEN.

Es wurde eine Org gefunden, die eine große Anzahl an Mitarbeitern hatte, aber zur selben Zeit ständig unterhalb des alles entscheidenden Punktes kämpfte. Die Bezahlung der Mitarbeiter war niedrig, es gab kein Geld für Dinge, ihre Statistiken waren unten. Eine Untersuchung hat aufgedeckt, daß der Grund für die fortwährenden Schwierigkeiten dieser Org nicht derjenige war, daß sie viele Mitarbeiter hatte. Es war deshalb, weil viele ihrer Mitarbeiter nicht qualifiziert waren. Die Org hat nicht Leute von den richtliniengemäßen Fundgruben eingestellt. Als ein Ergebnis davon war die Org mit Jugendlichen, die die Schule schwänzten, Kunden der nächstgelegenen Armenküchen, Landstreichern und anderen widerwärtigen Burschen bemannt. Der durchschnittliche Eignungstest war sehr niedrig. Sobald dies entdeckt wurde, ist die Situation schnell gelöst worden, indem man unqualifiziertes Personal losgeworden ist und die exakte Verwendung von richtliniengemäßen Fundgruben für Personal hineinhämmerte. Personal, das hoch auf der Tonskala ist, begann hereinzukommen und die Org hat bald geblüht und es ist ihr seither stets großartig gegangen.

Die Lektion, die man von alledem lernt, ist, daß das Nichtverwenden der standardgemäßen Fundgruben für Personal darin resultiert, daß Personal niedrigen Kalibers eingestellt wird, das der Expansion der Organisation nur schadet. Sie überarbeiten den Rest der Mitarbeiter mit ihren Overt-Produkten, die dann von anderen gehandhabt werden müssen. Sie beanspruchen die Zeit der produktiven Mitarbeiter, um unaufhörlich „gehandhabt“ zu werden. Und in der Regel begehen sie kriminelle und destruktive Handlungen, die den Rest der Organisation zurückwerfen. Sie bringen die allgemeine Stufe der Organisation zu ihren eigenen niedrigen Maßstäben herunter und die Organisation leidet und hebt niemals ab.

**„Man kann Leute zusammenflicken. Aber man kann nicht mit gebrochenen Strohhalmen eine neue Welt errichten.“** (HCO PL 29. März 82, PERSONAL-RICHTLINIE)

Das ist der Grund, warum Unterabteilung 1 eine große Anzahl an qualifizierten Mitarbeitern von den richtigen Fundgruben für Personal einstellt, Mitarbeiter, die ausgebildet und gehattet werden können, und die ihre Arbeit getan bekommen wollen.

Mitarbeiter der Unterabteilung 1 wissen, daß sie täglich eine bessere Welt aufbauen, indem sie neue Mitarbeiter bekommen, die dann zu dem lohnendsten Spiel auf diesem Planeten beitragen können: den Planeten zu klären. Dies wird erreicht, indem Rekrutier-Schilder und -Poster aufgehängt werden, potentielle Mitarbeiter von den richtigen Fundgruben für Personal interviewt werden, um Mitarbeiter zu werden und um standardgemäße Verträge für 2 1/2 und 5 Jahre zu unterschreiben, indem Massensendungen mit Rekrutier-Werbung versandt werden, die auf Umfragen an die Versandlisten der Organisation beruhen, und im allgemeinen dadurch, daß man die Aktivität Mitarbeiter zu werden, zum Besten macht, was man tun kann. Es wird nicht durch Straßenmissionierung gemacht, indem neue Leute von der Straße geholt werden.

Unterabteilung 1 kontaktiert die Studenten und PCs in der Org und in den Zentralakten, sowie auch frühere Mitarbeiter, die ihre Verträge beendet haben. Durch Briefe und Werbung und direktem Kontakt und die Technologie des Buches *Die erfolgreichen Verkaufsabschluß-Techniken*, bekommt sie all diese Leute, die qualifizieren, abgezeichnet und als Mitarbeiter gestartet. Unterabteilung 1 macht ständig Outflow für neue Mitarbeiter und erhält einen hohen Grad an Begeisterung für diese Aktivität aufrecht.

In dieser Unterabteilung zu arbeiten erfordert eine hohe Stufe an Beharrlichkeit und eine Weigerung irgendwelche Hindernisse zu akzeptieren. Mitarbeiter der Unterabteilung 1 verwenden die Tonskala, die Tabelle der Einstufung des Menschen und das ARC-Dreieck, um mit potentiellen Mitarbeitern zu kommunizieren, sie einzuschreiben und sie dazu zu bekommen, das einzige Spiel zu spielen, das den Menschen befreien wird.

Mitarbeiter der Unterabteilung 1 behandeln jede Auseinandersetzung wie eine Schlacht. Sobald sie von einem upstated Scientologen wissen, der Mitarbeiter sein sollte, planen sie aus, wie die ausgearbeitete Handhabung durchgeführt werden soll, und sie bestehen darauf, bis er einen Vertrag unterschrieben hat und gestartet ist. Sie verwenden HCOB 13. Okt. 59, ERWEITERTE DEI-SKALA, und fahren fort, den potentiellen Mitarbeiter auf verschiedene Arten zu interessieren, bis er es ersehnt, Mitarbeiter zu sein. Sie schrecken nicht zurück und entschuldigen sich nie für irgendeinen anscheinenden Mißstand in der Organisation, sondern verlangen, daß die kritisierende Person Mitarbeiter wird und dabei hilft, es zu korrigieren. Sie wissen, daß sie Gold wert sind, wenn sie wertvolle neue Mitarbeiter dazu veranlassen, Teil der Organisation zu werden.

Mitarbeiter der Unterabteilung 1 sind Fachleute. Sie sorgen dafür, daß sie selbst auf die Personal-Serie und die Technologie *Die erfolgreichen Verkaufsabschluß-Techniken* gehattet

sind. Sie haben upstate Ringmappen, die LRH Referenzen über die Wichtigkeit Mitarbeiter zu werden enthalten, die sie bei Besprechungen mit Leuten aus der Öffentlichkeit verwenden. Während sie eine upstate persönliche Erscheinung haben, haben sie auch upstate Büroräume. Sie haben den Gesichtspunkt, daß sie die Repräsentanten LRHs für ihre Organisation sind und sie übermitteln den Gesichtspunkt, daß es eine Ehre ist, ein Mitarbeiter einer Scientology-Organisation zu sein, und daß es ein Kreuzzug ist und keine Arbeitstätigkeit von 9 Uhr morgens bis 5 Uhr abends. Sie leiten Leute, die gemeine oder abwertende Bemerkungen darüber machen, Mitarbeiter zu sein, ohne Q und A direkt zu Ethik weiter.

Unterabteilung 1 schickt niemals Bewerber von den richtigen Fundgruben für Personal aufgrund von Meinungen oder aufgrund von Willkürfaktoren weg, und sie erlauben auch niemand anderem innerhalb der Organisation dies zu tun. Sie stellen Qualifikationen von Bewerber durch das Überprüfen von Foldern und durch Testen fest.

Unterabteilung 1 hat eine Linie für Vorbereitungsprojekte für jedermann, der eine Out-Qualifikation hat, die gehandhabt werden kann, und kontaktiert diese Leute regelmäßig, um sie durch ihre Vorbereitungsprojekte zu bekommen und damit sie in der Organisation ankommen, um Mitarbeiter zu sein. Sie sorgen dafür, daß ihre potentiellen Mitarbeiter, die auf Vorbereitungsprojekten sind, den Zweck verfolgen und sie bekommen sie in der kürzestmöglichen Zeit durch ihre Projekte durch, so daß sie Teil des größten Spiels, das es gibt, sein können.

Unterabteilung 1 ermutigt die anderen Abteilungen dazu, ihre eigenen neuen Mitarbeiter zu rekrutieren und hilft ihnen auf welche Art und Weise auch immer, um dies zu erreichen.

Unterabteilung 1 verwendet die computerisierten Laufzettel, die vom Management an Organisationen geschickt werden. Eine Organisation besteht aus Linien und Terminalen. Die Laufzettel legen die standardgemäßen und richtliniengemäßen Linien in der Organisation fest. Sie führen auch die genauen richtliniengemäßen Aktionen eines jeden Terminals auf den Linien auf. Deshalb BAUEN DIE LAUFZETTEL EINE RICHTLINIENGEMASSE ORGANISATION AUF. Deshalb ist es wichtig, daß sie verwendet werden, und zwar richtig. Und das ist auch der Grund, warum Unterabteilung 1 ein sehr hohes Interesse darin hat, daß dies immer geschieht. Die Unterabteilung 1 hattet und übt Mitarbeiter, damit die Laufzettel ständig in Gebrauch sind, und sie müssen sehr unnachsichtig dabei sein, denn eine Organisation, die nicht die standardgemäßen Laufzettel verwendet, wird eine Squirrel-Organisation sein und wird nicht größer werden und expandieren.

Es ist auch Unterabteilung 1, die die Organisierungstafel aufhängt und auf dem neuesten Stand hält, so daß sie zu jedem Zeitpunkt die tatsächlichen Posten widerspiegelt, die die Leute innehaben. Unterabteilung 1 macht die Organisierungstafel allen Mitarbeitern bekannt, indem sie Übungen wie beispielsweise Chinesenschule macht. Auf diese Art und Weise entwickelt jeder Mitarbeiter ein gutes Verstehen der Organisation und seines Hats und wie er sich auf andere bezieht - so wird die Org zu einem Team.

Unterabteilung 1 leitet alle neuen Mitarbeiter, die HCO-Aushilfskräfte sind. In Verbindung mit dem Leiter der Personalsektion stellt sie sicher, daß neue Mitarbeiter ordnungsgemäß für ihre grundlegende Ausbildung programmiert werden. Wenn er den Student Hat nicht gemacht hat, studiert der Mitarbeiter den Grundlegenden Studierleitfaden. Er muß die Kurse des Personal-Status 0, 1 und 2 studieren, die die Organisierungstafeln mit den Funktionen der Abteilungen und Unterabteilungen enthalten, sowie auch die vollständige Organisierungstafel mit allen Titeln, die alle Posten in der Organisation aufzeigt. Diese Kurse sind wichtig, da sie ihm einen Grundstein darüber geben, was eine Organisation ist und wie sie arbeitet, und was von ihm als ein Teammitglied erwartet wird.

Mitarbeiter der Unterabteilung 1 kümmern sich um die neu eingestellten Mitarbeiter und stellen sicher, daß ihnen Arbeit gegeben wird, und daß sie nützliche Arbeiten machen, während sie aushelfen und ihre grundlegende Ausbildung fertig machen. Die Unterabteilung 1 erkennt jedoch auch, wenn es eine Aushilfskraft nicht schafft, wenn sie für ihre Ausbildung zu lange braucht, wenn sie bei Arbeiten, die ihr gegeben werden, nicht produziert und sie leitet solche Leute via die Qualifikationsabteilung hinaus, mit Programmen, einschließlich Ausbildung und Auditing als Public, damit sie qualifiziert werden, um Mitarbeiter zu sein.

Die Unterabteilung 1 sorgt auch dafür, daß eine Zuweisungstafel aufgehängt ist, die aufzeigt, welche Posten in der Organisation gefüllt werden müssen und Unterabteilung 1 stellt sicher, daß die Organisation richtig bemannt ist, so daß das Verhältnis zwischen Tech und Verwaltung beibehalten wird und der richtigen richtliniengemäßen Reihenfolge eine Org zu bemannen gefolgt wird. Die Unterabteilung muß Arbeitslasten und Nachfrage für Produktion berücksichtigen und voraussehen, so daß die Organisation reibungslos expandiert. Die Unterabteilung 1 bestimmt, auf welche Posten die neuen Mitarbeiter gesetzt werden, die ihre Personal-Statusse abgeschlossen haben, indem sie die obige Information sowie auch die Qualifikationen des neuen Mitarbeiters verwendet.

Sobald entschieden ist, auf welchen Posten er geht, sieht die Unterabteilung 1 zu, daß in Verbindung mit dem Leiter der Personalsektion der neue Mitarbeiter richtig für seine nächsten Ausbildungs- und Hatting-Schritte programmiert ist, um ihn auf Posten zu bekommen. Obschon das Programmieren der Mitarbeiter auf einer individuellen Grundlage vom Leiter der Personalsektion gemacht wird, macht jeder Mitarbeiter die Schritte der Esto-Serie Nr. 16, seinen Mini-Hat, die Zusammenfassungen der Abteilungsfunktionen, den Full-Hat, OEC-Band 0 und den OEC-Band seiner Abteilung. Die Unterabteilung 1 stellt sicher, daß Mitarbeiter gehattet und angelernt werden, so daß sie stabil sind, ihre Posten kontrollieren und ihre Produkte produzieren. Ein wesentlicher Teil davon ist, sicherzustellen, daß Mitarbeiter Hat-Packs für ihre Posten haben, daß sie darauf einen Checkout erhalten und sie anwenden.

Wenn eine andere Abteilung von der Unterabteilung 1 Personal verlangt, steht die Unterabteilung 1 in Verbindung mit Unterabteilung 3 des HCOs, damit Nutzungsumfragen durchgeführt werden. Diese Umfragen bestimmen, ob das existierende Personal in der Abteilung, die nach mehr Mitarbeitern verlangt, auch vollständig nützlich eingesetzt wird. Sie finden heraus, ob sie Statistiken aufgehängt haben, ob sie einen Hat haben und ob sie Produkte produzieren. Unterabteilung 1 veranlaßt die betreffende Abteilung dazu, jegliche Mißstände zu bereinigen, die gefunden wurden. Sie teilt Mitarbeiter nur solchen Bereichen zu, die ihr Personal nutzen.

Unterabteilung 1 hält Ordnung aufrecht in bezug darauf, wer wo auf Posten gesetzt wird und setzt nicht einfach Leute auf Posten gemäß dem, der am lautesten schreit. Unterabteilung 1 verhindert auch unautorisierte Versetzungen in der Organisation und ermöglicht Mitarbeitern, ihre Posten stabil zu halten. Sie machen nicht unautorisierte lokale Veränderungen des Personals, indem sie HCO PL 16. Nov. 74RD, WICHTIG, VERSETZUNGEN UND ABSETZUNGEN UND PERMANENTE EINSETZUNGEN AUF EINEN POSTEN SIND ÖRTLICH VERBOTEN, verletzen und sie führen auch keine Musical Chairs in der Org durch, um Nachfragen nach Personal zu handhaben. Sie weigern sich unerbittlich, Leute aus ihren Posten herauszureißen und sie zu versetzen, um andere Personal-Probleme zu lösen.

Personalakten und Dienst-Aufzeichnungen sind ein wichtiges Werkzeug der Unterabteilung 1, die sie auf dem neuesten Stand und in perfekter Ordnung für alle Mitarbeiter der Organisation hält. Diese Akten werden verwendet, um Personal-Ernennungen und -Beförderungen

vorzunehmen, und sie werden niemals vernachlässigt und es wird ihnen nicht gestattet, in den Rückstand zu geraten.

Unterabteilung 1 setzt nicht nur Leute auf Posten, hattet und lernt neues Personal an, sie kümmert sich auch ständig um die existierenden Mitarbeiter. In Verbindung mit der Qualifikationsabteilung sorgt sie dafür, daß sie durch höhere Stufen an Hatting, Ausbildung und Auditing kompetenter werden und permanent auf ihren Posten gesetzt werden.

Die Unterabteilung 1 ist auch für die Rezeption der Organisation verantwortlich, als Teil dessen, das Weiterleiten in der Organsiation zu handhaben. Sie hat einen freundlichen und fachmännischen Rezeptionisten auf Posten, der den Leuten aus der Öffentlichkeit, die in die Org kommen oder telefonieren, hilfreiche Dienste erweist und eine gute Kontrolle ausübt. Sie hat nicht irgendwelche Aushilfskräfte auf einer Teilzeitgrundlage, die an der Rezeption sitzen. Der Rezeptionist ist die erste Person, der die Leute aus der Öffentlichkeit begegnen, wenn sie hereinkommen. Eine Person auf diesem Posten, die downstat, auf einer niedrigen Tonstufe oder einfach nur unerfahren ist, wird Leute in Scharen wegschicken.

Abteilung 1 hat den Rezeptionsbereich mit Büchern bestückt und Materialien zur Schau gestellt, sowie auch Werbung über alle Materialien im Buchladen und den Dienstleistungen der Organisation, einen SO- # 1-Briefkasten, eine in-der-Org-Liste (eine Liste von Leuten, die Dienstleistungen in der Org erhalten) und ein Rezeptions-Logbuch (das Post, die ankommt, aufzeichnet, Leute die herein kommen und hinausgehen, und es ist ein offizielles Register von Aktivitäten), das akkurat geführt wird. Dies ist alles Teil davon eine ordentliche Flowlinie in die Organisation zu haben, damit die Organisation ein begrüßender Ort ist, zu dem Leute aus der Öffentlichkeit gerne als einer Insel der Geistesgesundheit kommen.

Zusammenfassend gesagt, Unterabteilung 1 bildet die Organisation. Sie ist ein aufregender Ort, und ein Arbeitsplatz mit einem schnellem Rhythmus, der die grundlegendsten Ressourcen schafft, die notwendig sind, um den Planeten zu klären - **EFFEKTIVE PERSONALMITGLIEDER AUF DEN POSTEN GESETZT UND GEHATTET** — was das Produkt dieser Unterabteilung ist.

## **UNTERABTEILUNG 2 - UNTERABTEILUNG FÜR KOMMUNIKATIONEN**

Das ist die zweite Abteilung im HCO und sie wird vom Direktor für Kommunikationen geleitet. Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung ist **KOMMUNIKATION**.

Die Wichtigkeit der Unterabteilung ist so groß, daß LRH im HCO PL 25. Febr. 66 1, **FUNKTIONEN DER UNTERABTEILUNG FÜR KOMMUNIKATIONEN SAGTE**: „Ich könnte eine ganze Org in den Zustand Überfluß hochmanagen, indem ich lediglich einen Hat ausfüllen würde - Direktor für Kommunikationen.“

Der Nachdruck dieser Unterabteilung liegt auf sehr schnellen Linien und darauf sicherzustellen, daß Kommunikations-Partikel mit sehr hoher Geschwindigkeit in, durch und aus der Organisation hinausgehen.

Das ganze Kommunikationssystem der Organisation gehört zur Unterabteilung 2. Die Unterabteilung sorgt dafür, daß es ein allgemeines Kommunikationszentrum gibt und daß

jeder Mitarbeiter seine eigenen Kommunikationskörbe aufgestellt hat, die für „Eingang“, „Unerledigtes“ und „Ausgang“ klar markiert sind.

Unterabteilung 2 macht Inspektionen der Mitarbeiterkörbe und stellt sicher, daß Kommunikationen nicht veralten, sondern gehandhabt werden und richtig zu anderen Mitarbeitern weitergeleitet werden. Die Unterabteilung muß mit jeder Führungskraft oder jedem Mitarbeiter, die ihre Kommunikation veralten lassen, rücksichtslos sein und sie mit Hatting, Cramming oder Ethik handhaben, oder in Verbindung mit Unterabteilung 1 den Bereich neu organisiert bekommen.

Sowie hereinkommende Post erhalten wird, trägt die Unterabteilung 2 sie ein und verteilt sie schnell an die richtigen Terminale in der Organisation. Rechtliche oder Regierungsbriefe irgendeiner Art gehen direkt an die Sektion für Rechtsangelegenheiten in der Unterabteilung für Spezielle Angelegenheiten in der Abteilung 7.

Briefe, die aus einer Org hinausgehen sind ihre Gesandten und müssen ein ordentliches Image der Scientology vermitteln. Die Briefe und die Briefumschläge, die an die Öffentlichkeit gehen, sind getippt und zwar auf Papier mit dem Briefkopf der Organisation. Ein Brief ist häufig eine der ersten Dinge, die jemand von einer Organisation sieht. Ein downstater Umschlag, der unprofessionell aussieht, vermittelt ein falsches Bild über Scientology und ist daher eine Herabsetzung und schneidet Leute von der Brücke ab. Unterabteilung 2 ist dafür verantwortlich, daß eine große Menge an Briefen hoher Qualität aus der Organisation hinausfließt, und daß die Organisation hohes ARC mit ihrem Publikum aufrechterhält, indem alle Briefe innerhalb von 24 Stunden beantwortet werden. Die Unterabteilung gibt allen Punkten, von denen Briefe ausgehen, Quoten für die Anzahl ihrer ausgehenden Briefe und schaut regelmäßig nach, ob sie erreicht werden, und sorgt dafür, daß sie erreicht werden. Es ist eine Abteilung, die sich schnell bewegt, und sie legt durch die Geschwindigkeit, mit der Kommunikationen in der Organisation gehandhabt werden den Rhythmus der gesamten Organisation fest.

Zusätzlich zu Briefen stellt Unterabteilung 2 auch sicher, daß Massensendungen, die für Dienstleistungen und Materialien der Organisation werben, in großen Mengen aus der Organisation hinausgehen, wobei sie mit Abteilung 2 zusammenarbeitet. Unterabteilung 2 stellt sicher, daß all die benötigten Materialien da sind, um die Massensendungen hinauszubekommen.

Unterabteilung 2 ist verantwortlich dafür, darauf zu achten, daß die Organisation eine Telex-Maschine hat, die mit dem Continental Liaison Office und mit Flag verbunden ist. Sie achtet darauf, daß Telexe direkt auf den Schreibtisch des Empfängers weitergeleitet werden, und daß sie sehr schnell beantwortet und gesendet werden.

Eine andere wichtige Pflicht der Unterabteilung 2 liegt darin, sicherzustellen, daß die Organisation Mimeo-Ablagen hat, die auf dem neuesten Stand sind und mit zusätzlichen Kopien, die abgelegt sind, damit den Mitarbeitern Ausgaben zur Verfügung stehen. Die Unterabteilung stellt sicher, daß LRH- und andere Mimeo-Ausgaben gedruckt und innerhalb von 24 Stunden verteilt werden, nachdem sie in der Organisation empfangen werden. Standardgemäße Mimeo-Ablagen in einer Organisation eingerichtet zu haben ist ein Grundbaustein für eine Organisation, die on-Source ist und expandiert.

Zusammenfassend gesagt, ist diese Unterabteilung vollständig für die Kommunikationssysteme der Organisation verantwortlich und für die Geschwindigkeit, mit der Partikel durch sie hindurchfließen. AUSSCHLIESSLICH DIE GESCHWINDIGKEIT DES PARTIKELFLUSSES BESTIMMT MACHT. Die Unterabteilung für Kommunikationen legt den Rhythmus für die schnelle Expansion der Organisation fest, und sie erhält ihr



wertvolles Endprodukt, nämlich KOMMUNIKATION LEICHT AKZEPTIERT UND RASCH AUSGELIEFERT. Kommunikation ist das Universal-Lösungsmittel - die Unterabteilung für Kommunikationen ist voll und ganz für alle Kommunikationslinien der Organisation verantwortlich.

### UNTERABTEILUNG 3 - UNTERABTEILUNG FÜR INSPEKTIONEN UND BERICHTE

Dies ist die dritte Unterabteilung von HCO und sie wird vom Direktor für Inspektionen und Berichte geleitet. Ihre Bewußtseinsstufe ist **WAHRNEHMUNG**.

Diese Unterabteilung ist für das Dasein der Organisation sehr wesentlich wie auch für das Erreichen stabiler und anhaltender Expansion.

Unterabteilung 3 achtet darauf, daß es einen Organisations-Zeitplan für Mitarbeiter gibt, und daß er ohne Ausnahme von allen Mitarbeitern befolgt wird. Stellen Sie sich eine Sportmannschaft vor, die kommt, um ein Ballspiel zu spielen, und jeder Spieler kommt und geht zu einem anderen Zeitpunkt - diese Mannschaft würde jedes Spiel verlieren, weil sie keine Mannschaft ist. Dasselbe gilt für die Organisation. Es muß einen Organisationsstundenplan geben und er muß eingehalten werden, oder es gibt keine Mannschaft und die Organisation verliert. Es ist die Aufgabe von Unterabteilung 3 dafür zu sorgen, daß dies geschieht. Aber durchzusetzen, daß die Mitarbeiter rechtzeitig hereinkommen, ist nicht genug. Unterabteilung 3 muß auch dafür sorgen, daß die Mitarbeiter während der Produktionszeiten tun, was sie tun sollten - auf ihren Posten produzieren. Ein Mitarbeiter, der rechtzeitig zur Versammlung kommt, aber dann für ein 20-minütiges Gespräch bei der Kaffeemaschine mit einem anderen Mitarbeiter verschwindet, zerstört auch das Team und die Expansion der Organisation. Um ein Teammitglied zu sein, muß jedes Mitglied wissen, daß die anderen Mitglieder des Teams auf ihren Posten sind und tun, was sie tun sollten, und daß es auf sie zählen kann.

Unterabteilung 3 führt eine standardgemäße Zeitmaschine, die die Befehle von Führungskräften und jegliche Nichtbefolgung dieser Befehle im Auge behält und die auch den Stand von Projekten in der Organisation untersucht, und sie erstattet Berichte darüber an den betroffenen Abteilungsleiter.

Unterabteilung 3 inspiziert aktiv die Organisation, deren Räumlichkeiten und Mitarbeiter und entdeckt und isoliert diejenigen Faktoren, die Produktion unterdrücken oder verlangsamen, was sich in abwärtsgehenden Statistiken äußert. Dies beginnt damit, daß sie darauf achten, daß **JEDER** Mitarbeiter eine gültige Statistik hat, die tatsächlich die tägliche und wöchentliche Produktion seines Postens mißt. Es schließt auch ein, darauf zu achten, daß Statistikkurven aufgehängt werden und auf dem neuesten Stand gehalten und verwendet werden.

Unterabteilung 3 findet heraus, **WARUM** Produkte nicht produziert werden können oder weshalb sie bei der Produktion langsam sind, und berichtet diese an Vorgesetzte und Führungskräfte, damit sie gehandhabt und korrigiert werden. Formulare für Inspektionen und Berichte sind eines der Schlüsselwerkzeuge, die in der Unterabteilung 3 auf jeglichen Bereich oder jegliche Person angewendet werden, die a) es versäumt ihre Statistik abzugeben, b) deren gegenwärtige Statistik niedrig ist oder c) deren Statistik einen Abwärtstrend aufweist. Die

Informationen von diesen Formularen für Inspektionen und Berichte werden von der Unterabteilung 3 und der Qualifikationsabteilung verwendet, um die betroffenen Mitarbeiter zu korrigieren und zu handhaben.

Eine weitere Funktion der Unterabteilung 3 ist die Rudimente der Organisation hereinzubekommen. Dies sind eine Reihe von Schritten, welche die Grundlagen für die Organisation sind. Unterabteilung 3 bringt sie, eine nach der anderen, herein und baut dadurch die Organisation auf.

Jede Woche sammelt Unterabteilung 3 die Statistiken jedes einzelnen Mitarbeiters ein, zusammen mit dessen Zustands-Niederschriften für die Woche, beruhend auf den individuellen Posten-Statistiken, als Teil des Überwachens der Produktion und Expansion der Organisation.

Unterabteilung 3 trägt die Abteilungsgesamtstatistiken und die Unterabteilungsstatistiken der Organisation auf Statistikkurven ein und bringt diese an einer Tafel an, die alle Mitarbeiter sehen können. Dies ist das Org-Informationen Zentrum. Damit kann HCO mit anderen Daten der Unterabteilung 3 bestimmen, welche Abteilung, Unterabteilung, Sektion, Einheit oder welcher Posten Expansion benötigt. Dies kann in der Form neuen oder ausgebildeten Personals, Räumlichkeiten und Material usw. sein. Oder sie bestimmt, welche Abteilung, Unterabteilung, Sektion, Einheit oder welcher Posten eine Verringerung dieser Ressourcen benötigt, und welche Korrektur bei einem oder mehreren dieser Punkte benötigt.

Unterabteilung 3 bringt Wissensberichte zur Anwendung. Sie ermutigt, Mitarbeiter Druck auf ihre Kollegen auszuüben, um geradlinig zu bleiben, indem sie fordert, daß sie systematisch Wissensberichte über alles schreiben, das sie wissen oder sehen oder finden, was standardgemäßer Ethik, Tech und Richtlinie entgegengesetzt ist. Unterabteilung 3 handelt aufgrund dieser Wissensberichte, die sie erhält, und achtet darauf, daß niemand davon abgehalten wird, sie zu schreiben. Unterabteilung 3 führt Ethik-Akten über jeden Mitarbeiter. Sie untersucht die Bereiche in der Org, die niedrige Statistiken haben, und verwendet die Dicke der Ethik-Akten, um die Terminale zu erkennen, die in den betroffenen Bereichen untersucht werden müssen. Weil sie die Akten mit den Mitarbeiterberichten und Wissensberichten hat, und weil sie sehen und untersuchen kann, findet sie, **WER** Mißstände verursacht und die Organisation unterdrückt.

Um ihre Pflichten durchzuführen, muß Unterabteilung 3 Personal haben, das in der Technologie von Ethik und Recht vollständig ausgebildet ist. Jede Organisation sollte mindestens einen Mitarbeiter in der Unterabt. 3 haben, der als ein Scientology-Magistrat ausgebildet ist. Ein Scientology-Magistrat ist nicht nur in der vollständigen Technologie der Ethik ausgebildet, sondern ist auch ein ausgebildeter Auditor, ein ausgebildeter Verwalter und er ist mit allen Aspekten, die mit der Handhabung von Ethik zu tun haben, vertraut, wie Security-Checking und PTS-Technologie. Es gibt bestimmte Fallerfordernisse, denen ein Scientology-Magistrat entsprechen muß, um den Titel zu verdienen. Zusammen mit diesem Titel kommt die Verantwortung, Ethik hereinzubekommen, nicht nur innerhalb seiner Organisation, sondern auch in der ganzen Zone, die die Org umgibt, einschließlich ihres Feldes und jeglicher sie umgebenden Elemente. Er achtet darauf, daß andere Ethik-Officers vollständig gehattet, kompetent und effektiv sind. Die Tech der Ethik ist präzise und wirkungsvoll. Sie muß von ausgebildetem Personal verabreicht werden.

Indem Unterabteilung 3 standardgemäße Ethik und standardgemäßes Recht anwendet, bringt sie Ethik herein - was getan werden muß, bevor Tech hereingehen kann; und daher schafft sie eine sichere Umgebung, in der Leute mit aufwärtsgehenden Statistiken geschützt werden und

in der die Produkte und wertvollen Endprodukte der Organisation erreicht werden können und erreicht werden.

Unterabteilung 3 erhält auch die Sicherheit der Organisation aufrecht, was einschließt, daß Mitarbeiter die Sicherheit ihrer Räumlichkeiten im physikalischen Universum aufrechterhalten. Sie ist dafür verantwortlich, Ablagen mit wertvollen Dokumenten aufrechtzuerhalten und sie sicher und in ordentlichem Zustand zu behalten. Dies ist alles Teil davon, die Organisation zu einer sicheren Umgebung zu machen, wo Mitarbeiter ohne Ablenkungen arbeiten und produzieren können.

Zusammenfassend findet Unterabteilung 3 jedes WARUM und jedes WER, das Produktion beeinträchtigt oder verlangsamt, und korrigiert oder entfernt sie; sie erhält fortgesetzt zunehmende Produktion, indem sie ihre Funktionen korrekt anwendet; und sie arbeitet wirksam in Richtung auf eine gesunde und stabile Organisation, wo ALLE Gewinne, die von den Diensten in der Organisation erhältlich sind, WIRKLICH erreicht werden; und sie unternimmt in Verbindung mit den anderen Unterabteilungen von HCO und dem Rest der Organisation jene Aktionen, die notwendig sind, um ihr Produkt zu erreichen, nämlich ETHISCHE, PRODUZIERENDE MITARBEITER UND LEUTE AUS DER ÖFFENTLICHKEIT, DEREN SICHERHEIT GEWÄHRLEISTET IST.

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Das WERTVOLLE ENDPRODUKT der HCO-ABTEILUNG ist:  
ETABLIERTE, PRODUKTIVE UND ETHISCHE MITARBEITER.

Die drei Zweige von HCO arbeiten sehr eng miteinander zusammen, um dieses Produkt zu erreichen. Unterabteilung 1 ist der Ursprungspunkt von HCO und der gesamten Org. Ohne Mitarbeiter gibt es keine Org. Indem rekrutiert, auf Posten gesetzt, gehattet und ausgebildet wird, schafft Unterabteilung 1 kompetente Mitarbeiter, die Produkte hinausbringen. In Unterabteilung 2 wird das Kommunikationssystem der Organisation eingerichtet und in Verwendung gehalten. Ohne Kommunikationssysteme und -linien würden alle Produktionsaktionen in der Organisation verstopfen und die Arbeit der Unterabteilung 1 ist vergeblich, wenn Unterabteilung 2 ihre Arbeit nicht tut. Sich schnell bewegende Kommunikationssysteme und -linien sind für Produktion der Mitarbeiter lebenswichtig und schaffen tatsächlich eine Organisation mit Aufwärtsstatistiken. Unterabteilung 3 muß existieren, um dafür zu sorgen, damit Ethik drinnen bleibt, und um PTS Personen und SPs daran zu hindern, die Produktionslinien zu blockieren. Ohne daß diese Funktion da ist, wird die Arbeit der Unterabteilungen 1 und 2 ruiniert - das Aufbauen einer sich schnell bewegenden Organisation. Unterabteilung 3 verhindert dies und sorgt dafür, daß die Ethik in der Organisation drinnen bleibt, damit Produktion durch die individuellen Mitarbeiter hoch ist. Indem eng miteinander zusammengearbeitet wird und durch die Koordinierung durch den HCO Gebietssekretär erhält HCO sein Gesamtprodukt von ETABLIERTEN, PRODUKTIVEN UND ETHISCHEN MITARBEITERN.

HCO koordiniert mit den übrigen Abteilungen der Organisation, um das Gesamtprodukt der gesamten Organisation zu erreichen. Abteilung 2, Verbreitung, hängt von Unterabteilung 2 ab, um die Massensendungen und Briefe hinauszubekommen. Die Finanzabteilung verläßt sich

auf Unterabteilung 3, um jegliche finanziellen Verbrechen oder Unrechtmäßigkeiten zu untersuchen, die in der Organisation vor sich gehen und um die Ethik der Verantwortlichen zu handhaben. Die Technische Abteilung, und was dies anbelangt, alle anderen Abteilungen hängen von Unterabteilung 1 ab, damit sie neue Mitarbeiter erhalten, oder um ihnen bei Rekrutier-Aktionen der Abteilung behilflich zu sein. Sie hängen auch von Unterabteilung 3 ab, um die Ethik der Öffentlichkeit drinnen zu behalten. HCO-Unterabteilung 1 hängt von der Qualifikationsabteilung ab, um Mitarbeiter gehandhabt zu bekommen, und um sie durch ihre Ausbildung zu bekommen, damit sie erfolgreich als völlig kompetente Mitarbeiter in der Organisation arbeiten können. HCO-Unterabteilung 3 und die Qualifikationsabteilung arbeiten zusammen, um Mitarbeiter zu handhaben, die der Korrektur bedürfen und auch dabei, dafür zu sorgen, daß der Mitarbeiter tätig wird. Unterabteilung 1 ist sehr interessiert daran, daß die Öffentlichkeitsabteilungen bemannt sind, weil Unterabteilung 1 eine große und willige Fundgrube für Personal direkt in der Organisation hat, wenn diese Abteilungen am Blühen sind und neue Leute in die Organisation bringen. Der Führungsrat in Abteilung 7 MUSS ein funktionieren des HCO als eine grundlegende Aktion einrichten. Andernfalls hat er keine Organisation, die geleitet werden kann. Ohne HCO gibt es keine Organisation.

Das Hubbard-Kommunikationsbüro ist das Elite-Korps. Dessen Mitarbeiter werden mit der Verantwortung betraut, die Organisation einzurichten und sie aufrechtzuerhalten, damit sie expandiert. In HCO zu arbeiten ist eine hohe Verantwortung, ein Privileg und eine Vertrauensstellung. Dies IST die Abteilung, die die Organisation macht.

Snr HAS International

Genehmigt von

AVC International

für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

**ZUSAMMENFASSUNG**

**DER ABTEILUNG 2**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 143 ABT. 2 INT

13. März 1991

AN: ABT. 2

ALLE MITARBEITER

VON: DISSEMINATION AIDE FB

### **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE VERBREITUNGSABTEILUNG**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN.*

### **DER ZWECK DER ABTEILUNG 2**

Der Zweck der Verbreitungsabteilung ist, Dianetik- und Scientology-Dienste, -Bücher und -Materialien weit zu verbreiten. Mit über 4 Milliarden Leuten, die auf der Erde erreicht werden müssen, werden die Ziele der Scientology nur durch breite Verbreitung der Materialien und Dienste der Scientology erreicht werden - und das ist die Arbeit der Verbreitungsabteilung.

Verbreitung (engl. *dissemination*) wird wie folgt definiert:

„Weit und breit verteilen oder ausstreuen. Mit Verbreitung meinen wir in einer Scientology-Organisation, die Materialien, Dienstleistungen und Resultate von Dianetik und Scientology durch Bücher, Werbematerial, Briefe, Filme oder andere Medien oder Aktivitäten einschließlich Mundpropaganda bekannt zu machen.“ (Referenz: HCO PL 1. Sept. 79, DIE DEFINITIONEN VON MARKE TING, WERBUNG UND VERBREITUNG)

Aus dieser Definition kannst Du leicht ersehen, daß die Verbreitungsabteilung eine wesentliche Rolle beim Fortschritt und der Expansion der Scientology spielt.

Der Verbreitungssekretär koordiniert und sorgt für die Durchführung der Werbefunktionen jeder der Unterabteilungen in der Verbreitungsabteilung und er stellt sicher, daß die Abteilung all ihre Produkte produziert.

Die Verbreitungsabteilung verwendet *HARD SELL* - darauf bestehen, daß Leute sich einschreiben und auf ihrer nächsten Dienstleistung auf der Brücke starten. Eine unwankelmütige, unnachsichtige Einstellung von seiten der Mitarbeiter der Verbreitungsabteilung stellt sicher, daß alle der Publics der Organisation schnell die Brücke zu höheren Stadien des Bewußtseins nach oben gehen.

Dies schließt ein, daß man sich um die Person, die für Dienstleistungen abgezeichnet wird, kümmert, und daß man mit Stopps und Hindernissen nicht nachsichtig ist - und daß man ihnen hilft, durch diese hindurchzukommen.

Das wertvolle Endprodukt der Verbreitungsabteilung ist:

DIE EINNAHMEN HÖHER ALS DIE AUSGABEN PLUS RESERVEN.

Wie wird das erreicht?

## **UNTERABTEILUNG 4 - DIE UNTERABTEILUNG FÜR WERBUNG UND MARKETING**

Diese Unterabteilung ist der Originationspunkt der breiten Kommunikationen von der Organisation zu deren gegenwärtigem und zukünftigem Publikum. Ihre Bewußtseinsstufe ist **ORIENTIERUNG**, und durch die Aktionen, die in dieser Unterabteilung durchgeführt werden, wird das Publikum die Brücke zur völligen Freiheit hinauf geleitet. Sie ist im wesentlichen die Stimme der Organisation an all ihre Publics und sie steht an der vordersten Front aller Verbreitungsaktionen einer Organisation.

Wie können wir die unglaublichen Ergebnisse des Reinigungs-Rundowns breit bekannt machen, so daß sich Publics einschreiben werden und sich von den schädlichen Auswirkungen von Drogen und Giftstoffen befreien?

Welche Einführungsdienstleistung wäre vom örtlichen Publikum am meisten erwünscht, um dabei zu helfen, die Probleme zu lösen, auf die es im Leben stößt?

Wie informieren wir unsere Mitglieder über die großen Expansionspläne für die Organisation und was sie tun können, um dabei zu helfen?

Wie können wir die Leute in unseren Feld dazu bringen, daß es die Wichtigkeit der Ausbildung auf den neuen Akademiestufen erkennt, so daß die Leute wirklich abzeichnen und starten?

Wie können wir unser Feld dazu bringen, die Notwendigkeit zu verstehen, daß sie selbst Clear werden, und sie tatsächlich abzeichnen und sie intensiv auf der Brücke nach oben bekommen, zu Clear und dann zu OT?

Dies sind einige der Fragen, mit denen die Unterabteilung für Werbung und Marketing auf wirksame Weise auf einer täglichen Grundlage verfährt. Die breite Kommunikation zu jeglichen Publics der Organisation ist das, womit sich diese Abteilung befaßt.

So wird das gemacht:

Es werden bei allen Publics der Organisation Umfragen durchgeführt, um zu bestimmen, wie man zu ihnen auf ihrer Realitätsstufe kommuniziert und um ihr Interesse auf ihren nächsten Schritt auf der Gradkarte oder ihr nächstes Buch, ihren nächsten Tonbandvortrag, oder ihr

nächstes Video zu richten, um ihre Fähigkeiten im Leben zu verbessern. Umfragen werden bei rohem Publikum vorgenommen, ausgebildetem Publikum und jeglichen anderen Kategorien des Publikums, um zu bestimmen, wie man ihnen eine Aussage wirksam vermittelt. Ohne Umfragen seid Ihr bei Eurer Werbung blind, und Ihr könnt eine Menge Geld verschwenden.

Der Verantwortliche für das Umfrage-Netzwerk (Survey Network I/C) im Flag Bureau schickt Umfragen an den Direktor für Werbung & Marketing, damit sie durchgeführt werden, und diese werden schnell am richtigen Publikum ausgeführt, tabuliert und zurückgeschickt. Ergebnisse dieser Umfragen werden an Organisationen für deren Verwendung herausgegeben. Alle Werbung soll auf Umfragen beruhen.

Die Central Marketing Unit, die unter dem Marketing Executive International (Internationale Führungskraft für Marketing) ist, stellt Marketing-Kampagnen und Werbematerialien zur Verfügung, um die Dienste und Scientology Materialien zur Verfügung zu stellen, die eine Organisation ihrem Publikum anbietet. Die Unterabteilung für Werbung & Marketing führt diese Marketing-Kampagnen durch und setzt Werbematerialien ein, indem sie in die Hände des richtigen Publikums plaziert werden, mit dem Endergebnis eine „gesteigerte Nachfrage“ für die Produkte der Organisation zu schaffen.

Ein Sortierzentrum für Werbematerialien, das korrekt und ordentlich eingerichtet ist, hilft dabei sicherzustellen, daß alle Arten von Werbematerialien zur Verfügung stehen und ans richtige Publikum gehen. Das Sortierzentrum für Werbematerialien ist der Ort, wo alle Bestände von Werbematerialien in einer Organisation aufbewahrt werden. Speziell entworfene Etiketten zeigen genau, was jedes Werbemittel ist, wie es verwendet werden soll, wer das korrekte Publikum für dieses Werbemittel ist und es gibt eine Nummer für die Verwendung beim Wiederbestellen dieses Werbemittels.

Ihr könnt eine Menge an Anstrengungen verschwenden, indem Ihr Werbung an inkorrektes Publikum verschickt. Eine Werbung für den Reinigungs-Rundown (Purification Rundown) an Leute zu schicken, die diese Dienstleistung bereits genommen haben, wäre eine absolute Verschwendung von Zeit und Geld.

Andererseits kann jeder Mitarbeiter in der Organisation die Werbung bekommen, die er oder sie benötigt, sowie Anweisungen darüber, für welches Publikum die Werbung verwendet werden oder an wen sie verschickt werden sollte, wenn ein perfekt und vollständig eingerichtetes Sortierzentrum für Werbematerialien existiert.

Die grundlegenden Werbematerialien, die eine Organisation benötigt, um zu arbeiten, werden von der Central Marketing Unit geschaffen und von dem Dissem Bureau FB und dem Dissem Bureau im FOLO reproduziert - dann werden sie Eurer Org für die Verwendung zur Verfügung gestellt. Dies schließt ein:

Flugzettel für jedes Buchladen-Item und jeden Dienst; Broschüren, die Einführungsrouten zeigen, die größeren Dienstleistungen der Organisation und Broschüren, die Bücher und audio-visuelle Produkte betreffen; Papier mit Briefkopf für die Organisation; Werbungsstücke zum Verteilen; Poster usw. Der Direktor für Werbung und Marketing kontaktiert direkt den A/Dissem Aide FOLO, um beliebige Werbestücke nachzubestellen.

Aber es gibt auch Werbung, die eine Organisation für sich selbst schaffen muß, wie zum Beispiel Poster, die Veranstaltungen bekanntgeben, Werbematerialien, die entworfen werden, um lokalen Buttons neuer Leute zu entsprechen, Zeitungsreklamen, usw. Eine Organisation, die am Ball ist, muß in der Lage sein, einen Teil ihrer eigenen Werbung zu produzieren, zusätzlich dazu, von den Werbestücken Gebrauch zu machen, die von Central Marketing entworfen wurden.



Jede einzelne Art Werbung findet ihre eigene bestimmte Verwendung und die Unterabt. für Werbung und Marketing stellt sicher, daß all diese existieren und von den korrekten Terminalen in der Organisation korrekt verwendet werden. Dies wird durch Unterweisungen und persönlichem Kontakt mit allen Punkten innerhalb der Organisation erreicht, wo Werbung verwendet wird. Personenregistrare brauchen Broschüren, die die Dienste beschreiben, die die Organisation anbietet. Vorausplanungsregistrare benötigen bestimmte Arten der Werbung, um Leute dazu zu bringen, in der Organisation einzutreffen. Öffentlichkeitsregistrare sollten mit Broschüren gut ausgestattet sein, die die Einführungsdienste beschreiben, die auf die Brücke führen, um ihnen dabei zu helfen neues Publikum zu handhaben, um es auf die Gradkarte zu bekommen. Viele Punkte in der Organisation benötigen bestimmte Arten der Werbung. Die Unterabt. für Werbung und Marketing ist dafür verantwortlich sicherzustellen, daß all diese Punkte mit aller richtliniengemäßen Werbung ausgestattet sind, die sie benötigen und dafür, daß diese richtig verwendet wird.

Eine der wichtigsten Funktionen dieser Unterabteilung ist, die Zeitschrift der Organisation *jeden Monat rechtzeitig* herauszugeben. Dies ist der wichtigste einzelne Werbegegenstand jeder Org; es ist das Sprachrohr der Organisation. Es ist die Kommunikationslinie der Organisation mit deren Publikum, um dafür zu sorgen, daß es darüber informiert bleibt, was in der Organisation geschieht, aufkommende Veranstaltungen, die spektakulären Erfolge, die die Organisation durch die Lieferung ihrer Dienstleistungen erzielt, und jegliche andere Neuigkeiten, die in bezug auf die Organisation und das Feld interessant sind, um dafür zu sorgen, daß das Publikum informiert und aktiv bleibt. Wenn die Zeitschrift der Organisation rechtzeitig herausgegeben wird, weiß das Publikum, daß die Organisation bereit ist, ihnen Dienste zu liefern und ihnen dabei zu helfen, die Brücke nach oben zu gehen. Wirkliche Sorgfalt muß der Kreation einer Org-Zeitschrift geschenkt werden, und es muß mehr sein als bloß ein weiterer „Katalog“ unter der Unmenge von Werbepost, die das durchschnittliche Publikum erhält. Die Zeitschrift der Organisation sorgt dafür, daß Leute mit der Organisation in Kommunikation bleiben und sie muß die Tatsache bekannt machen, daß Scientology die einzige Hoffnung für den Menschen ist. Eine Veröffentlichung, die so wichtig wie diese ist, kann nicht schlampig zusammengewürfelt werden!

In vielen Bereichen werden Org-Zeitschriften zentral von der Management-Einheit des Kontinents gedruckt. Wo dies getan wird, werden alle lokalen Daten für die Zeitschrift gesammelt und an die Einrichtung weitergeleitet, wo das zentrale Drucken durchgeführt wird, so daß die Zeitschrift Eure Org-Zeitschrift ist.

Die wertvollen Endprodukte der Unterabteilung 4 sind:

1. ZUM ABSCHLUSS GEBRACHTE, WIRKSAME MARKETING-KAMPAGNEN, DIE SCHARENWEISE LEUTE AUS DER ÖFFENTLICHKEIT FÜR DIENSTE IN DIE ORG HEREINBRINGEN.
2. EFFEKTIVE WERBUNG GEDRUCKT UND IN DIE HÄNDE POTENTIELLER KÄUFER GEBRACHT.

Effektives Marketing ist der Schlüssel, um Scientology durch die gesamte Bevölkerung der Erde angewendet zu bekommen Jedermann, der Scientology nicht kennt, hat keine Hoffnung es zu schaffen, Ihr könnt es Euch also nicht leisten, irgendeine der Aktionen dieser Unterabteilung wegzulassen.

## UNTERABTEILUNG 5 - UNTERABTEILUNG FÜR VERÖFFENTLICHUNGEN

Die Bewußtseinsstufe von Unterabteilung 5, Unterabteilung für Veröffentlichungen, ist **VERSTEHEN** (dies ist die Plural-Form des Substantives „Verstehen“). LRH-Bücher und -Vorträge sind die erste Linie der Verbreitung für Scientology. Diese Materialien enthalten die einzige funktionsfähige Technologie für das Verstehen des Lebens.

Diese Unterabteilung wird vom Buchladenbeauftragten geleitet, der dafür verantwortlich ist, einen blühenden Buchladen zu leiten und eine große Menge von LRH-Büchern und -Materialien in die Hand der Öffentlichkeit zu bekommen, indem er einen gut bestückten Buchladen hat, und indem er für diese Bücher in der Organisationszeitschrift und in örtlichen Zeitschriften und Zeitungen Werbung macht.

Diese Unterabteilung hat also ALLE LRH-Buchtitel, Vorträge, E-Meter und Abzeichen auf Lager, und stellt ausgezeichneten Service zur Verfügung, indem alle Bestellungen, die eingehen, innerhalb von 24 Stunden nach Erhalt der Bestellung verschickt werden.

Bücher und Vorträge müssen jeden Tag verkauft werden, um eine expandierende Org zu haben. Dies wird durch die vielen Buchverkaufsstellen erreicht, die der Buchladenbeauftragte einsetzt, um diese Bücher in die Hände der Öffentlichkeit zu bekommen. Diese Verkaufsstellen schließen folgende Terminale ein: den Rezeptionisten, alle Registrare, Personal der Öffentlichkeitsabteilung, Missionen, FSMs, alle Verkaufsstellen, die Bücher führen könnten, und wo auch immer Bücher verkauft werden können, wie bei örtlichen Veranstaltungen, Touren, Buch-Vorträgen usw.

Bücher sind Vermögenswerte und wie man mit jedem Wertgegenstand verfahren würde, muß man mit Büchern, E-Metern, Vorträgen, Filmen, Abzeichen und anderen Materialien verfahren. Man hat gesagt, daß ein einziges Dianetik oder Scientology-Buch für die menschliche Rasse von größerem Wert ist als die Entdeckung des Rades oder des Feuers. Und zwar aus dem Grund, weil es den Verfall des Menschen und sein Ableben aufhalten kann. Ein einziges Buch oder E-Meter, das im Inventar des Lagerbestandes verlorengegangen ist, kann das Überleben der Organisation ernsthaft schädigen.

Die Materialien der Scientology enthalten das gesamte Spektrum der Daten über das Leben in all seinen Aspekten. Zehn Millionen Wörter von L. Ron Hubbards geschriebenen und aufgezeichneten Materialien existieren in der Form grundlegender Bücher, aufgezeichneter grundlegender Vorträge, Referenz Bänden, Kurspacks für jeden Kurs in der Scientology und Vorträge, die über höhere Stufen von Operierendem Thetan lehren.

Wenn Scientologen die Brücke nach oben gehen, müssen sie auch bei ihren Studien der Materialien der Scientology Fortschritte machen. Jede Person in den Zentralakten der Organisation sollte regelmäßig Materialien zu ihrer eigenen Bibliothek von LRH-Materialien hinzufügen. Es ist nicht genug, nur Prozessing zu erhalten; ein vollständiges Studium und Verstehen der vielen Bücher und Vorträge von LRH ist beim Erreichen des vollständigen OT-Zustandes ein wesentlicher Aspekt.

Es gibt Fernkurse, um jemandem dabei zu helfen, die gesamte Technologie, die in Büchern enthalten ist, zu studieren und zu lernen. Fernkurse können von jedermann gemacht werden, sei es ein beginnender oder ein fortgeschrittener Scientologe. Und indem Ihr Leute aus Eurem Feld auf Fernkursen abzeichnet, sorgt Ihr dafür, daß sie mit der Org in Verbindung sind, und daß sie während Zeiten, wo sie nicht auf Dienstleistungen in der Org sind, ihre Kenntnis

steigern. Es gibt eine unermessliche Menge von Daten, die für das Erreichen des Zustandes OT wesentlich sind, die in grundlegenden Büchern und Vorträgen enthalten sind. Ein Buchladenbeauftragter, der nicht darauf besteht, daß jeder Scientologe diese wertvollen Daten erhält, läßt diese Scientologen im Stich. So wichtig ist das!

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 5 ist:

VERKAUFTE UND GELIEFERTE BÜCHER, AUFGEZEICHNETE LRH  
VORTRÄGE, E-METER, ABZEICHEN SOWIE HAT- UND KURS PACKS.

Bücher, E-Meter und Vorträge sind wesentliche Gegenstände für die Verbreitung und für die Technologie. Sie als eine Nebenlinie zu betrachten ist für die Bruttoeinnahmen und die Expansion der Org fatal. Es ist das LRH-Buch oder der LRH-Vortrag in den Händen der Öffentlichkeit, die jeden Boom beginnen. Bücher und Vorträge sind die Botschafter und Boten für die Welt. Sie müssen sowohl an das existierende Publikum der Org sowie an neue Leute auf einer fortgesetzten Grundlage verkauft werden.

## UNTERABTEILUNG FÜR REGISTRATION

*Registrar:* In einer Scientology-Organisation ist das die Person, die Leute für Scientology-Dienstleistungen einschreibt.

*Briefregistrar:* ein Registrar, der Briefe schreibt. Der Hauptzweck des Briefregistrars ist: LRH zu helfen, Individuen per Brief in richtige Kanäle zu leiten, damit sie Scientology erhalten, und die Größe von Scientology-Organisationen zu steigern.

*Vorausplanungsregistrar:* der Hauptzweck des Vorausplanungsregistrars ist: LRH zu helfen Individuen einzuplanen und sie im voraus für die technischen Dienstleistungen zu beschaffen, und den zukünftigen Wohlstand der Organisation sicherzustellen.

*Personenregistrar:* (Einschreibungsregistrar) Der Hauptzweck des Personenregistrars (Registrar, der Personen abzeichnet) ist: Ron zu helfen, Individuen, die in die Organisation kommen, für technische Dienstleistungen einzuschreiben und Individuen für weitere technische Dienstleistungen einzuschreiben und die Aktivität und Produktion der Organisation zu steigern. Der Personenregistrar ist dann ein Registrar, der Individuen abzeichnet, die mit ihren Körpern in die Organisation kommen, und er zeichnet sie dann erneut für weitere Dienstleistungen ab, wenn sie die Dienstleistungen abgeschlossen haben, für die sie sich eingeschrieben hatten.

Die Bewußtseinsstufe für Unterabteilung 6, Unterabteilung für Registration ist **ERLEUCHTUNG**. Diese Unterabteilung ist der Punkt, wo diejenigen, die aufgeklärt wurden, in die Organisation hereinkommen, um auf Diensten zu starten. Eine große Organisation, die blüht, hat unweigerlich eine große Unterabteilung 6, die vollständig bemannt ist.

In dieser Unterabteilung ist die Sektion der Zentralakten eingeschlossen, die alle Namen, Adressen und wichtigen Daten über jedermann hat, sowie auch Korrespondenz mit ihm, der jemals ein Buch oder eine Dienstleistung von der Organisation gekauft hat. Für jede Person in den Zentralakten gibt es eine korrekt eingeordnete und sich auf dem neuesten Stand

befindliche Adresse in der Addresso-Sektion, damit diese Leute Postsendungen von der Organisation erhalten können, und damit Werbung an das richtige Publikum geschickt wird, um dafür zu sorgen, daß sie auf ihre nächste Dienstleistung auf der Brücke kommen.

Was geschieht, wenn die Zentralakten einer Organisation nicht auf dem neuesten Stand sind oder nicht gut aufrechterhalten sind? Diese Leute könnten für immer von der Brücke verloren werden! Es ist keine leichte Angelegenheit und sollte mit der Wichtigkeit betrachtet werden, die sie verdient. Die Sektion der Zentralakten ist mit der Verantwortung betraut worden, die Aufzeichnungen der Bewegungen die Brücke nach oben des Publikums der Organisation zu bewahren. Irgendeinen Namen, eine Adresse oder eine Akte aus den Zentralakten der Organisation zu verlieren ist ein Rückschritt beim Klären des Planeten - es sollte niemals geschehen.

In Verbindung mit den Zentralakten sollte jede Organisation ein computerisiertes Addresso-System haben, das speziell von INCOMM geschaffen wurde, um in bezug auf Addresso exakt den LRH-Richtlinien zu folgen. Das computerisierte Addresso-System gestattet es Euch, die verschiedenen Publics Eurer Organisation genau zu etikettieren. Den Addresso „etikettieren“ bedeutet die Adressenaufzeichnung des Individuums so zu markieren, daß man erkennen kann, welche Dienstleistungen das Individuum abgeschlossen hat. (Referenz: HCOB 6. Apr. 57, ZENTRALAKTEN UND BESCHAFFUNG) Je exakter Ihr Eure Adressen etikettiert, desto effektiver werden die Werbesendungen sein. Eure Sendungen an Individuen in den Zentralakten werden die Anzahl von Mitgliedern der Öffentlichkeit steigern, die Ihr die Brücke nach oben bekommen könnt, und sie werden auch Eure Bruttoeinnahmen steigern!

Die Zentralakten der Organisation enthalten alle Daten über jedes Mitglied der Öffentlichkeit, damit der Briefregistrar eine Akte herausgreifen kann und vollständige Realität über diese Person erlangen kann. Der Briefregistrar kann dann dieser Person einen Brief schreiben, wobei er sich auf das basiert, was ihm (dem Briefregistrar) über diese Person real ist (dem Individuum aus der Öffentlichkeit). Je unvollständiger die Mappe aus den Zentralakten ist, die Du hast, desto schwieriger ist es, Realität über diese Person zu entwickeln. Daher ist es der Schlüssel zu effektiven Briefen, daß alle Partikel, die in die Akte in den Zentralakten gehören, dorthin weitergeleitet werden, und daß die Akten auf dem neuesten Stand gehalten werden. Briefregistrare verwenden verschiedene Werkzeuge, um die Menge an Daten in den Zentralakten über diese Person zu steigern. Sie schicken Informationspakete und Briefregistrar-Fragebögen aus. Daraus baut sich eine CF-Akte auf und der Briefregistrar kann diese Person in Kommunikation bekommen und sie richtig die Brücke nach oben leiten. Dem Briefregistrar steht auch das Sortierzentrum für Werbematerialien zur Verfügung, das Flugzettel über jedes Buch und jeden Tonbandvortrag enthält, die die Organisation verkauft, sowie auch über die nächste Dienstleistung, die der Public nehmen sollte. Dies ist die korrekte Verwendung dieser Flugzettel und sie werden niemals für Massensendungen verwendet. Die Zeitschrift der Organisation wird für Massensendungen verwendet.

Ein Briefregistrar, der Briefe von seiner eigenen Realität aus schreibt, wird als Ergebnis erhalten, daß die Publics, die seine Briefe erhalten, diese beantworten werden. Briefe zu schreiben mag einigen als alltägliche Aufgabe erscheinen, aber nichts könnte weiter von der Wahrheit entfernt sein! Es gibt ein lebenswichtiges Ziel, das man nie aus dem Blick verlieren darf, das hinter den Briefen des Briefregistrars an das Publikum steckt. Die ganze Grundlage der Scientology und von Scientology-Organisationen ist die Tatsache, daß sich Scientologen genügend darum kümmern, die Zustände auf diesem Planeten zu handhaben, daß sie tatsächlich etwas tun, um sie zu verbessern. Eine Person, die neu in der Scientology ist, die kaum in der Lage ist, der ständigen Enturbulierung durch die geistesranke Zivilisation vorzubleiben, hat ein stabiles Datum, auf das sie sich verlassen kann - Die Scientology-

Organisation. Und wer ist der Terminal in der Organisation, der ihre wesentliche Kommunikationslinie ist?

Der Briefregistrar!

Ein Briefregistrar, der mit der richtigen Realität Briefe schreibt, und der sich wirklich um das Individuum kümmert, wird Hunderte von Individuen haben, denen er dabei hilft, die Brücke nach oben zu gehen und eine Masse von Leuten, die Dienstleistungen der Organisation haben wollen.

Mit der Zeit, wenn eine Organisation expandiert, werden die Zentralakten größer. Das bedeutet, daß es mehr Leute gibt, die die Gradkarte beschreiten müssen, und daß es mehr Leute gibt, mit denen der Briefregistrar in Kommunikation bleiben muß. Jeder dieser Namen in den Zentralakten stellt jemanden dar, der, wenn er mit entsprechender Sorgfalt und Briefregistrar-Technologie gehandhabt wird, es bis zu Clear und OT schaffen wird - was zum großen Teil dem Briefregistrar zu verdanken sein wird.

Briefe des Briefregistrars werden vom Typisten des Briefregistrars auf das standardgemäße Briefpapier der Organisation geschrieben. Maschinengeschriebene Briefe, die auf korrektem Briefkopf geschrieben sind, stellen ein professionelles Image für die Organisation dar. Irgend etwas Geringeres als ein Image von hoher Qualität zu präsentieren ist eine Herabsetzung. Euer Briefkopf ist manchmal das einzige Bild, das die Öffentlichkeit von Eurer Organisation hat. Buchkäufer, die aufgrund von „Mehr-Informationen-Karten“ in Euren Zentralakten landen, haben Eure Organisation noch nie gesehen. Die Briefe, die vom Briefregistrar geschrieben wurden, wie professionell er sie schreibt, wie sie präsentiert werden, und sogar die Qualität des Briefkopfes werden das Image sein, das Euer Publikum haben wird, bis es zum ersten Mal in Eure Org kommt.

Sobald jemand dem Briefregistrar sagt, daß er an Ausbildung oder Prozessing interessiert ist, wird die Zentralakten-Akte an den Vorausplanungsregistrar (ASR) zur Handhabung weitergeleitet. Der ASR plant die Person ein, um anzukommen und schickt der Person ein Vorausplanungs-Einschreibungspaket. [ ANMERKUNG: ein Vorausplanungs-Einschreibungspaket (ASR-Paket) ist eine Art Werbestück, das der interessierten Person alle Daten zur Verfügung stellt, die sie braucht, um so schnell wie möglich in der Organisation für Dienste einzutreffen.] Der ASR unterhält dann eine enge Kommunikationslinie mit dem Public, und hilft ihm, die Org-Dienste vollständig zu bezahlen und dann für diese Dienste in der Organisation einzutreffen.

Laß Dich nicht hereinlegen - es gibt keine andere Methode, als die Linie der Briefregistration und des ASRs, so wie sie oben beschrieben wird, um eine Organisation aufzubauen, die ihrem ganzen Feld hilft, die Brücke nach oben zu kommen. In ein paar Organisationen hat man gefunden, daß sie Mini-Ablagen über „heiße potentielle Kunden“ unterhielten, die aus ein paar Individuen bestanden, die immer und immer wieder eingeschrieben wurden. Das ist für eine Organisation der sichere Weg zu Schrumpfung und Katastrophe. Der Job einer jeden Organisation ist es, so vielen Leuten wie möglich Service zu geben und ihnen die Brücke nach oben zu helfen. Wenn sich jemand darauf konzentriert, sich mit nur einigen wenigen Leuten zu befassen, ist der ganze Zweck der Organisation verloren. Jede Organisation, die dieses System nicht vollständig anwendet, und die nicht regelmäßige Kommunikation mit jeder Person in den Zentralakten unterhält, wobei richtige richtliniengemäße Briefe geschrieben werden, führt eine Squirrel-Operation und wird in Kürze zusammenbrechen. Fallt also nicht in die Falle und glaubt, daß es einen anderen Weg gibt, um es zu machen - es gibt keinen!

**JEDE GROSSE, WOHLHABENDE UND STABILE ORGANISATION IN DER GESCHICHTE DER SCIENTOLOGY HAT ES MIT DIESEM SYSTEM GESCHAFFT;**

JEDE ORGANISATION, DIE SCHRUMPFTE, TAT DIES, WEIL SIE DIESES SYSTEM FALLEN LIESS.

Wenn jemand in der Organisation eintrifft, übernimmt der Personenregistrar. Er interviewt den Public und findet heraus, was er oder sie handhaben möchte. Der Personenregistrar erleuchtet die Person noch mehr darüber, warum es wesentlich ist, daß sie die Brücke weiter nach oben geht, und auf ihrem nächsten Dienst beginnt. Der Registrar ist kein Verkäufer vergänglicher Güter; er befaßt sich mit verbesserten Seinszuständen, die erreicht werden, indem man die Gradkarte der Scientology nach oben geht.

Der Personenregistrar zeichnet PCs ab und nimmt ihr Geld entgegen und leitet sie an die Technische Abteilung weiter. Der Personenregistrar betont gegenüber der Person immer, daß die Aufnahme im HGC durch die Aufnahme durch die Technische Abteilung bedingt ist. Der Public geht dann zum HGC und macht dann einen IQ-, einen Eignungs- und einen OCA-Test und wird vom Direktor für Prozessing interviewt. Der Direktor für Prozessing informiert dann die Person darüber, wieviele Intensive sie braucht, um ein Maximum an Fallgewinn zu erreichen. Der Personenregistrar stellt dann sicher, daß sie für diese zusätzlichen Intensive abgezeichnet wird. Dies ist die Linie für technische Einschätzungen.

Jeder Registrar MUSS die Gradkarte in- und auswendig kennen. Dies ist seine Karte und sein Handbuch, die er verwendet, um Leute die Brücke nach oben zu leiten. Ein Registrar, der keine Gradkarte unter seinen Werkzeugen hat, tut nur so als ob. Registrare müssen auch in ähnlicher Weise die HCOBs der C/S-Serie kennen und mit allen Dienstleistungen, die die Organisation anbietet, vertraut sein.

Ein weiterer Teil des vollständigen Ausbildungsprogramms für Registrare enthält den Professionellen Registrations-Kurs. Wie jede spezialisierte Tätigkeit ihre Tech hat, trifft dies auch auf den Bereich der Registration zu. Dieser Kurs enthält die Technologie des Verkaufens, die ein Schlüssel zum Erfolg von Registraren ist.

Es gibt eine ganze Reihe von Filmen, die bald zur Verwendung durch Registrare zur Verfügung stehen wird. Diese Filme wurden von LRH ausgedacht, um Registraren zu helfen, Leute über die verschiedenen Dienstleistungen auf der Brücke aufzuklären. Wartet aber nicht, bis diese Filme eintreffen, beschafft Euch die Daten über alle Dienste der Organisation, so daß Ihr jedermann aufklären könnt, einfach aufgrund Eurer eigenen Sicherheit über die Technologie.

Alle Registrare in der Abteilung 2 wenden Hard Sell an. Die Rettung der Leute auf diesem Planeten hängt davon ab, daß der Registrar darauf besteht, daß sie ihre nächste Dienstleistung auf der Brücke nehmen müssen, dem einzigen Weg zur völligen Freiheit. Registrare werden regelmäßig von Personal der Technischen Abteilung über die Gewinne unterrichtet, die Leute auf ihren Dienstleistungen haben. Dies ist ein wesentlicher Faktor, um sicherzustellen, daß Registrare ihren Hard-Sell-Gesichtspunkt aufrechterhalten, und daß sie darauf bestehen, daß Leute für ihre Dienstleistungen abzeichnen.

Registrare haben die Verantwortung, das Individuum aus der Öffentlichkeit aufzuklären, um dafür zu sorgen, daß es auf der Brücke Fortschritte macht. Wenn dieser Posten zu dem eines „Verkäufers“ eingeschränkt wird, ist eine große Abwertung der Wichtigkeit des Postens geschehen.

Der Registrar ist da, um dem Publikum dabei zu helfen, die Brücke nach oben zu gelangen. Der Registrar schreibt ganz entschieden Leute ein und bringt sie dazu, für ihren nächsten Dienst einzubezahlen und ihn zu beginnen. Aber dies wird durch Hard Sell in bezug auf den Grund, weshalb sie beginnen müssen - und zwar jetzt - erreicht. Der Registrar ist nicht da, um

über Geld oder eine andere Form von Verkaufswesen niedrigerer Art zu sprechen. Ein Registrar, der sein Handwerk und seine Technologie kennt, wird Leute haben, die auf die Dienstleistungen fliegen, weil sie wissen, daß sie ihre nächste Dienstleistung brauchen. Und der Registrar, der sein Handwerk kennt, kann dies jedesmal machen, ohne daß er überhaupt das Wort „Geld“ in den Mund nimmt, obwohl er die Bruttoeinnahmen der Organisation in Wolkenhöhe bekommt.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 6 ist:

**DIE EINNAHMEN HÖHER ALS DIE AUSGABEN PLUS RESERVEN.**

Wenn all die Funktionen der Unterabteilung für Registration in großem Ausmaß durchgeführt werden, können wir sicher sein, daß Leute aufgeklärt und abgezeichnet werden und sich auf der Brücke zur völligen Freiheit vorwärts bewegen.

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Die WERTVOLLEN ENDPRODUKTE der VERBREITUNGSABTEILUNG sind:

1. VERKAUFTE UND GELIEFERTE BÜCHER, AUFGEZEICHNETE LRH-VORTRÄGE, E-METER, ABZEICHEN SOWIE HAT- UND KURSPACKS.
2. DAS EINKOMMEN HÖHER ALS AUSGABEN PLUS RESERVEN.

Die Verbreitungsabteilung ist der Punkt, wo jede Person ihren Weg zu Clear und OT beginnt. Eine Organisation könnte das größte, am besten ausgebildete Tech Team auf dem Planeten haben - aber ohne eine effektive Verbreitungsabteilung, die die Publics darüber wissen läßt, würde niemand für diese Dienstleistungen eintreffen. Dies ist der Grund, weshalb die Verbreitungsabteilung so wichtig ist.

Jeder Preclear und jeder Student, an den eine Organisation Processing oder Ausbildung liefert, werden durch die Verbreitungsabteilung auf die Brücke kommen.

Die gesamte Reihenfolge der Verbreitungsabteilung könnte folgendermaßen zusammengefaßt werden:

Breite Werbung durch Zeitschriften und andere Werbungsstücke werden an das Publikum der Organisation geschickt. Dies erhält die Kommunikationslinie der Organisation aufrecht und stellt sicher, daß Leute in bezug auf die neuesten Angebote von Dienstleistungen der Organisation Bescheid wissen. Verschiedene Methoden, um erfolgreich Werbung zu machen werden ausgearbeitet und durchgeführt, die mehr Leute daran interessieren, ihre nächste Dienstleistung zu nehmen oder ihr nächstes LRH-Buch oder ihren nächsten LRH-Vortrag zu bekommen.

Scientology- und Dianetik-Bücher und -Vorträge werden via dem Buchladen in die Hände der Öffentlichkeit bekommen. Studium und das Anwenden dieser Materialien sind ein Teil der Route zu OT und dies muß bekannt gemacht werden. Es ist nicht nur ein Punkt, daß man sie wegen der „Buchverkäufe“ bekommt. Diese Materialien enthalten die Technologie über das Leben.

Jede Person, die in den Zentralakten der Organisation ist, wird fortgesetzt aufgeklärt und es wird ihr geholfen, ihren nächsten Schritt auf der Gradkarte zu nehmen. Dies wird durch das

Team von Registraren in der Unterabteilung für Registration gemacht, das ständig Leute die Brücke nach oben stößt. Man bleibt mit ihnen in Kommunikation und bringt sie direkt die Brücke nach oben, damit sie ausgebildete Clears und OTs werden.

Die Verbreitungsabteilung garantiert den Eingang jedes Wesens auf die Brücke zur völligen Freiheit. Für jede Person, die sich auf die Brücke begibt, sind die Mitarbeiter der Verbreitungsabteilung da, um sie zu begrüßen und ihr den ganzen Weg entlang zu helfen.

Es ist ein lebenswichtiges Team!

Dissemination Aide FB

Genehmigt von

AVC International

für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL



# **ZUSAMMENFASSUNG**

## **DER ABTEILUNG 3**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 113 ABT. 3 INT

13. März 1991

AN: ABT. 3

ALLE MITARBEITER

VON: TREASURY AIDE FB

### ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE FINANZABTEILUNG

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHEIDEN.*

**„Das größte Verbrechen, das man in dieser modernen Gesellschaft begehen kann,  
ist kein Geld zu haben. Selbst in einem super-sozialistischen Staat ist es ein  
Verbrechen.“** (Referenz: HCO PL 11. Nov. 69, BUCHHALTUNG UND PRO)

### DER ZWECK DER ABTEILUNG 3

Der Zweck der Finanzabteilung, Abteilung 3, ist die Vermögenswerte und Reserven der Organisation zu schützen, Buchhaltung darüber zu führen und sie zu vergrößern. Dies wird durch das Nachforschen und Kontrollieren jedes Geldpartikels in der ganzen Organisation erreicht, von dem Zeitpunkt, wenn es als Einnahmen in die Organisation kommt und wenn es die Org als Ausgabe verläßt.

Der Bereich der Finanzen ist eine einfache Angelegenheit. Diejenigen, die ihn selbst nicht verstehen, können ihn manchmal als schwierig erscheinen lassen. Die Wahrheit ist, daß es eine ganz einfache Aktivität ist, und es ist sehr zufriedenstellend, sich darin zu betätigen. Wir haben das grundlegendste System, welches von LRH absichtlich so entworfen worden ist.

Die Finanzabteilung stellt die Geldmittel zur Verfügung, um die Organisation hinzustellen und trägt somit dem Ziel bei, die Gemeinschaft zu klären. Die Zahlungsfähigkeit der Org ist eine der Hauptangelegenheiten der Finanzabteilung und mit gutem Management des Org-Kapitals ist Verbreitung und Expansion der Org gesichert.

Finanzielle Notlagen und Härte treten in der Organisation dann auf, wenn Ausgaben höher sind als die Einnahmen. Indem der Beratenden Versammlung und dem Führungsrat genaue und gründliche finanzielle Aufzeichnungen und Berichte zur Verfügung gestellt werden, kann korrekte Finanzplanung stattfinden und die Zahlungsfähigkeit und allgemeine finanzielle Stabilität der Organisation ist garantiert.

Die Aktionen der Finanzabteilung stellen sicher, daß die Org wächst - frei vom Druck der Wirtschaft und der Gläubiger - und erreicht perfekt reibungslose und genaue Verwaltung, die das Schweizer Banksystem verblissen lassen würde.

Die Überwachung der Konten und die einnahmen-schaffenden Aktionen der Finanzabteilung könnten die Org finanziell alleine tragen. Aber dies erfordert, daß die standardmäßigen Aktionen UNTERNOMMEN werden, welche wiederum die Mittel zur Verfügung stellen, um Dienste der Dianetik und der Scientology zu verbreiten, mit der erforderlichen halsbrecherischen Geschwindigkeit.

Sich um das Geld zu kümmern, das die Organisation erhält, ist voll und ganz die Verantwortung der Abteilung 3.

Weise und wirtschaftliche Kaufmethoden, zusammen mit vollständigen Aufzeichnungen verbessern die Zahlungsfähigkeit der Org, und dies ist ebenfalls die Verantwortung der Finanzabteilung.

Die Richtlinien und Verfahren, die LRH für diese Abteilung niedergeschrieben hat, sind einfach und geradlinig und ermöglichen es einer Organisation, ihre Ausgaben festzuhalten. Wenn Deine Org unter finanziellem Streß steht, kannst Du sicher sein, daß die Richtlinien über Finanzen und die Finanzabteilung nicht befolgt werden.

Da die Geschwindigkeit des Partikelflusses und die Genauigkeit auf den Einnahmelinien für eine existenzfähige und expandierende Organisation von höchster Wichtigkeit sind, hat die Church of Scientology International ein hoch modernes computerisiertes System entwickelt, das spezifisch entworfen wurde, um die Richtlinien des OEC-Bandes 3 in der Finanzabteilung aller Organisationen zur Anwendung zu bringen. Dieses System steigert die Existenzfähigkeit der Organisation und ermöglicht bessere Lieferung der Technologie von Dianetik und Scientology.

Der Produkt-Beauftragte der Abteilung ist der Finanzsekretär. Durch seine fleißige Überwachung der Konten der Organisation und der Finanzlinien stellt der Finanzsekretär sicher, daß zwischen der Organisation und dem Publikum korrekter Austausch stattfindet.

Das wertvolle Endprodukt - WOHLBEWAHRTE UND WERTVOLLE VERMÖGENSWERTE UND RESERVEN - ist das Resultat der Arbeit des Finanzsekretärs, um eine standardgemäße Abteilung hinzustellen und sie in Gang zu bekommen.

## **UNTERABTEILUNG 7 - DIE UNTERABTEILUNG FÜR EINNAHMEN**

*Faktura:* Ein geschriebenes Dokument, welches die Einzelheiten eines Austauschs zwischen der Org und einer Person aus der Öffentlichkeit aufführt.

*Kontoauszug:* Die Zusammenfassung eines Kontos, welche den vorhandenen oder ausständigen Betrag aufweist. Normalerweise beinhaltet eine Zusammenfassung die Art und den Betrag der Abwicklung, welche in einem spezifischem Zeitabschnitt vorkommt. Normalerweise monatlich.

*Konto:* Einfach ein Stück Papier (oder Seite eines Buches), das oben die Kategorie der Einnahmen oder der Ausgaben der Organisation oder den Namen der auswärtigen Person

trägt, mit der die Organisation Geschäfte macht. Es ist durch eine Linie in der Mitte in eine rechte und eine linke Seite unterteilt. Die linke Seite eines Kontos zeigt den Eingang oder den Inflow und die rechte Seite zeigt den Outflow.

Diese Unterabteilung gibt der Org Energie (Kapital), ohne das Expansion und Produktion der Org unmöglich wird. Ihre Bewußtseinsstufe ist **ENERGIE** und durch die Aktionen der Unterabteilung 7 gibt es genügend Energie für die Expansion der Organisation, da Unterabteilung 7 genügend Einnahmen machen kann, um die Organisation selbständig zu unterstützen.

Schlampige und rückständige Buchhaltungsakten und ungenaue Auszüge führen zu einer Situation, wo Individuen kostenlosen oder verbilligten Service bekommen können, und die Organisation hat dann zu wenig Energie, um zu expandieren. Die Unterabteilung für Einnahmen ist beim Auslösen von verbilligten Preisen oder kostenlosem Service unbarmherzig. Das fängt geradewegs mit der Unterabteilung selber an; nämlich indem sie fordert, daß die Buchhaltungsakten immer auf dem neuesten Stand sind, wobei das Ablegen nicht in den Rückstand gerät.

Vernachlässigung der richtigen Verwaltungsverfahren in der Unterabteilung für Einnahmen kürzt die Bezahlung der Mitarbeiter, beeinflusst die Zuteilung der Org und startet die Abwärtsspirale der Org zur Zahlungsunfähigkeit. Damit vor Augen läßt Unterabteilung 7, angeführt vom Direktor für Einnahmen, es nie zu, daß eine einzige inkorrekte Faktura eingeordnet wird, ohne daß sie vorher aufgeklärt oder korrigiert wird. Bei allen Fällen, wo verbilligte Preise entdeckt werden, wird Cramming und Ethik zum Einsatz gebracht.

Die schlimmstmögliche Konsequenz irgendeiner dieser Mißstände ist, daß sie das Potential der Organisation abschneiden, ihrem Feld Dienste zu liefern. Wenn Du also irgendwelche dieser Mißstände in Deiner Organisation beobachten kannst, schreie. Und fahre damit fort, dies zu tun, bis die Situation tatsächlich bereinigt ist.

Der Kassierer und der Eintreibungsbeauftragte, die in der Abteilung für Einnahmen auf Posten sind, produzieren die direkten Einnahmen der Org.

Wenn Publics den Service beenden und auf dem Laufzettel grünes Licht von der Buchhaltung bekommen, müssen sie den Kassierer sehen. Ein vollständig funktionierender Kassierer, genauer gesagt einer, der auf dem Professionellen Registrations-Kurs ausgebildet ist, kann die Geschwindigkeit des Fortschritts eines Publics beträchtlich steigern. Wenn Leute zum Kassierer kommen, sollte er sie ermuntern, weitere Dienste zu nehmen oder ihre Vorauszahlung zu erhöhen. Leute, die Scientology bekommen, wollen immer mehr, so daß dies als eine Regel nicht schwer sein sollte, aber es bedarf an Verantwortungsgefühl für das Individuum, um ihm zu helfen, daß es richtig läuft, um den nächsten Schritt zu machen. Wenn dies geschieht, kann der Kassierer pro Woche Zehntausende von Dollars für die Org machen.

Der Kassierer und die Unterabteilung für Einnahmen werden bei ihren Bemühungen durch den Flag-Bankbeauftragten unterstützt. Er wird Einzelheiten über Einnahmequellen der vergangenen Woche sowie über erfolgreiche Einnahmequellen der Vergangenheit zur Verfügung stellen. Diese müssen von der Unterabteilung 7 eingesetzt werden, um das Hinausgreifen zu dem Publikum der Organisation zu steigern, damit sie so hereingerufen werden können, um für weitere Dienste oder Schulden an die Org zu bezahlen.

Unterabteilung 7 führt genaue Buchhaltungsakten. Sie hat Akten für Vorauszahlungen und für Eintreibungen, die völlig voneinander getrennt sind. Jede Akte enthält Kopien aller Fakturen von Zahlungen, sowie Rechnungen von Gutschriften. Ein Kontostand-Blatt, das auf dem neuesten Stand ist, ist mit dem Vorderdeckel der Buchhaltungsakte zusammengeheftet.

Monatliche Kontoauszüge werden an Publics geschickt, aufgrund der Daten, die in den Akten enthalten sind; das ist der Grund, weshalb es so wichtig ist, daß alle Rechnungen sofort abgelegt werden und daß Kontoauszüge pünktlich verschickt werden.

Der Beauftragte für briefliche Eintreibung ist für das Eintreiben aller Gelder, die der Org geschuldet werden, sowie für das Ausschicken von Kontoauszügen verantwortlich, um die Publics, die nur teilweise bezahlt haben, zur vollständigen Zahlung zu ermutigen. Er erreicht dies durch Eintreibungsbriefe und monatlich verschickte Auszüge.

Falls die Leute keine regelmäßigen Zahlungen einsenden, überprüft der Beauftragte für briefliche Eintreibung die Kontoablagen auf ihre Richtigkeit hin. Wenn eine Ablage richtig ist, schaut er sie durch, um zu sehen, ob es irgendeinen Brief von der Person gibt, der nicht beantwortet wurde, oder ob ein falscher Kontoauszug an die Person hinausging, welcher einen ARC-Bruch bei der Person verursacht haben könnte. (Die Akte wird dann natürlich berichtigt.) Falls er einen unbeantworteten Brief oder irgendeinen ähnlichen Mißstand in der Ablage findet, kontaktiert er die Person per Brief oder per Telefon, bekommt die Person wieder zurück in Kommunikation mit der Organisation und handhabt den ARC-Bruch.

Falls nötig kann der Beauftragte für briefliche Eintreibung den FSM der Person kontaktieren und den FSM veranlassen, ihm beim Handhaben der Person zu helfen. Er benachrichtigt außerdem den ARC-Bruch-Registrierer in Abteilung 6B, damit die Person gehandhabt wird.

Weil Rechnungseintreibung eine Kunst für sich ist, werden die berichtigten Gesamteinnahmen der Org steigen, wenn man Terminale in diesem Gebiet hat, die geschickt darin sind und dadurch wird der Betrag der Mitarbeiterbezahlung sich vergrößern.

Der Austausch von Wertvollem gegen Wertvolles ist für eine Org notwendig, um zu expandieren. Den Wert, den eine Organisation hat, ist die Technologie, den Menschen von seiner reaktiven Bank zu befreien. Dies ist unbezahlbar. Leute, die nach Dienstleistungen der Organisation gegriffen haben und dafür Beiträge geleistet haben, sollten dann hereingerufen werden und die Dienstleistung erhalten. Aber um Leute für Dienstleistungen hereinzurufen, muß Du genau wissen, wer diese Leute sind. Um dies zu erreichen ist eine lebenswichtige Funktion der Unterabteilung für Einnahmen, Listen von den Publics zu erstellen, die teilweise oder vollständig für eine Dienstleistung bezahlt haben.

Um eine Liste von Leuten zu erstellen, die vollständig oder teilweise bezahlt haben, muß man zuerst jegliche nicht abgelegte Rechnung auffinden und diese ablegen. Dann nimmt man die Buchhaltungsakte und überprüft den Kontoauszug auf der Innenseite der Akte gegen alle Rechnungskopien, die darin enthalten sind. Jegliche fehlenden Eintragungen oder Unstimmigkeiten werden auf dem Kontoauszug berichtigt. Dies wird mit allen Buchhaltungsakten gemacht.

Sobald die Buchhaltungsakten in Ordnung sind, wird die Akte durchgegangen, um festzustellen, ob eine Person vollständig für eine Dienstleistung bezahlt hat, die sie noch nicht in Anspruch genommen hat, oder ob sie teilweise für eine Dienstleistung bezahlt hat. Falls es irgendeine Unsicherheit bezüglich dessen gibt, ob die Person die Dienstleistung genommen hat oder nicht, überprüfst Du dies mit der Qualifikationsabteilung. Der Name, die Adresse, die Telefonnummer, die Dienstleistung der Org und Gelder auf dem Konto werden auf die passende Liste gesetzt: 1) die Liste „vollständig bezahlt“ oder 2) die Liste „teilweise bezahlt“. Beachte, daß es absolut möglich ist, daß eine Person auf beiden Listen auftauchen könnte, weil die Person eine Dienstleistung vollständig und eine andere teilweise bezahlt haben könnte. Ihr habt jetzt ein machtvolles Werkzeug geschaffen, um die Leute in die Org hereinströmen zu lassen.

Die Liste „teilweise bezahlt“ wird von dem Vorausplanungsregistrar in Abteilung 2 benutzt, um jede und jegliche Person weiterzuverfolgen und sie dazu zu bringen, ihren Beitrag zu vervollständigen und in der Org für die Dienstleistung anzukommen. Die Liste „vollständig bezahlt“ wird an die Unterabteilung 10 gegeben, die Unterabteilung für Technische Dienste, um die Publics hereinzurufen und sie zum Starten ihrer Dienstleistungen zu veranlassen. Die Strafe, die die Org für die Nichtzusammenstellung dieser Liste bezahlen muß, sind leere Kursräume, untätige Auditoren und niedrige Mitarbeiterbezahlung. Dies ist zum mindesten das Resultat. Vernachlässigung dieser Funktion endet wahrnehmbar in einer sehr kleinen oder in gar keiner Org. Der einzige Grund, aus dem Orgs existieren, ist, um Material und Dienstleistungen an die Publics zu verkaufen und zu liefern und Publics hereinzubekommen, um an sie zu verkaufen und zu liefern. Die Zielsetzung sind völlig befreite Wesen. Keine Liste „vollständig bezahlt“ = kein Call-in = keine Lieferung = keine Org.

Der Schlüssel, um diese Unterabteilung in Gang zu bringen, sind genaue und einwandfreie computerisierte Buchhaltungsakten. Von diesen Buchhaltungsakten gehen monatliche Kontoauszüge wie am Schnürchen hinaus, und das Vertrauen der Publics in die Org vergrößert sich, weil ihre Buchhaltungsakten genau sind und Auszüge voraussehbar pünktlich eintreffen.

Mit klaren und genauen Kontoauszügen kann dann der Public, der für Dienstleistungen in der Org bezahlt hat, die Brücke zur völligen Freiheit nach oben geleitet werden.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 7 ist:

**ALLE GELDBETRÄGE FÜR DIENSTE UND VERKÄUFE EINKASSIERT.**

## **UNTERABTEILUNG 8 - UNTERABTEILUNG FÜR AUSZAHLUNGEN**

**„Die Geschäftswelt beurteilt Scientology nicht nach ihrem wissenschaftlichen Wert, sondern aufgrund ihrer finanziellen Kreditwürdigkeit. Hat die Org gute Kreditwürdigkeit, dann ‚ist Scientology OK‘. Ist Ihre Kreditwürdigkeit schlecht, dann heißt es in der allgemeinen Meinung der Geschäftswelt: ‚Scientology ist ein Schwindel‘.**

**Bevor der allgemeine Ruf der Melbournier Org eine Untersuchung hervorrief, wurde ihre finanzielle Kreditwürdigkeit verdorben.**

**Gute Kreditwürdigkeit gehört zu den wichtigsten Verbreitungslinien. Sie erzeugt Vertrauen. Es ist unmöglich, daß Sie schlechte Kreditwürdigkeit haben und daß man trotzdem an uns wie an ein echte Wissenschaft denkt.**

**Somit muß finanzielle Leitung der allgemeinen Verbreitung dadurch helfen, daß sie gute Kreditwürdigkeit aufrechterhält.**

**Schlechte Kreditwürdigkeit kommt von Nachlässigkeit in der Buchführung und nicht durch mangelnden Fleiß des Registrars.**

**Die Org hat von vornherein kein Recht, mehr Geld auszugeben, als sie einnimmt. Es zu tun zeugt von Dummheit der Leitung und der Buchhaltung, vom Fehlen**

**eines Einkaufsauftragssystems und von einem allgemeinen Beatnik-artigen Zustand der Organisation.**

**Verdienen Sie soviel Geld, wie Sie irgend können. Geben Sie weniger als das aus. Das ist das einfache ABC der finanziellen Kontrolle.“** (HCO PL 28. Jan. 65, WIE MAN KREDITWÜRDIGKEIT UND ZAHLUNGSFÄHIGKEIT AUFRECHTERHÄLT)

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 8, der Unterabteilung für Auszahlungen, ist **ANPASSUNG.**

*Einnahmen-Planung:* eine Aufstellung über erwartete zukünftige Einnahmen und deren Planung. Sie besteht aus exakten Schritten, die gemacht werden müssen, um die aufgestellte Quote für Einnahmen zu erreichen, mit einem tatsächlichen Ausrechnen, von wo das Einkommen herkommen wird.

*Auszahlung:* eine gezahlte Ausgabe. Geld, das ausbezahlt wird.

*Beleg:* ein Dokument, welches eine finanzielle Übertragung festhält. In unserem System wird dies gebraucht, um Auszahlungen aufzuzeichnen, aus diesem Grund heißt es Auszahlungsbeleg.

*Bezahlung nach Zahlgrenze:* damit sind alle Rechnungen gemeint, die vor diesem bestimmten Datum liegen und nicht näher zur Gegenwart als dieses Datum.

*Gläubiger:* eine Person, die Kredit vergibt oder der etwas geschuldet wird.

Das Ziel der Unterabteilung 8 ist feste finanzielle Kontrolle durchzusetzen und geschickte Handhabung von Rechnungen und Gläubigern anzuwenden, so daß die Ausgaben gut unter den Einnahmen gehalten werden und die Mitarbeiter und die Organisation im Hinblick auf ausgezeichnete Kreditwürdigkeit und frei von Druck durch Gläubiger und wirtschaftlichen Störungen zuversichtlich arbeiten können. In dieser Umgebung kann eine Org mit Schnelligkeit Dianetik und Scientology verbreiten mit dem Resultat, daß Tausende die Brücke hinaufgehen.

Das Kanalisieren der Geldmittel der Org in Richtung auf das Erhalten der Notwendigkeiten, um die wertvollen Endprodukte der Org hervorzubringen, ist die Funktion der Finanzplanung (FP). Finanzplanung bedeutet, wie man das Geld und das Vermögen der Org in einer Weise handhabt, um die Ausgaben unter den Einnahmen zu halten, mit dem grundlegenden Ziel, den Reichtum und Wert des Vermögens der Org und das allgemeine Wohlergehen der Mitarbeiter und des Feldes zu vergrößern.

Finanzplanung wird von dem Finanzplanungs-Komitee gemacht. Das Komitee besteht aus allen Abteilungssekretären der Org. Durch den Gebrauch des Finanzplanungsprogramms Nr. 1, das Ausgaben der Org leitet, um die Expansion zu steigern, leitet und kontrolliert das Finanzplanungs-Komitee die Finanzen der Org. Das Finanzplanungsprogramm Nr. 1 ist das wertvolle Werkzeug, das den Weg zu fortgesetzter Expansion vorzeichnet.

Die endgültige Bewilligung der wöchentlichen Finanzplanung wird vom Flag-Bankbeauftragten (FBO) der Organisation gegeben. Er stellt sicher, daß das Finanzplanungs-Komitee und der Führungsrat ihre geplanten zukünftigen Einnahmen der Woche zu seiner Zufriedenheit gemacht haben, und daß die geplanten Ausgaben das Einkommen wesentlich vergrößern werden. Er stellt auch sicher, daß die Org reichlich Werbung bei ihren verschiedenen Publics betreibt, und daß diese bezahlt ist, so daß sie tatsächlich zu ihnen

hinausgeht und von ihnen erhalten wird. Falls er findet, daß die Geldmittel für irgendeine benötigte Werbung weggelassen werden, dann fordert er, daß Einkaufsaufträge gemacht werden, und er stellt sicher, daß das Komitee die Geldmittel dafür bereitstellt.

Finanzplanung wird gemacht, indem man Einkaufsaufträge und geschätzte Einkaufsaufträge benutzt.

*Einkaufsauftrag:* Ein Einkaufsauftrag ist eine abgeschlossene Mitarbeiter-Arbeit und ein Auftrag, um etwas zu kaufen. Er ist auf rosa Papier geschrieben und ist vom Finanzplanungs-Komitee oder dem Finanzsekretär genehmigt. Der genaue Kostenaufwand und die Anzahl der Dinge, die erworben werden, sind darauf beschrieben.

*Geschätzter Einkaufsauftrag:* Falls ein Mitarbeiter die exakten Kosten für einen Gegenstand nicht weiß, gebraucht er einen GESCHÄTZTEN EINKAUFSAUFTRAG (EPO von engl. Estimated Purchase Order), weil der Betrag, den er braucht, „geschätzt“ ist. Ein EPO wird in Fällen gebraucht, wenn beispielsweise ein großer Einkauf vorhergesagt wird, bei dem es mehrere Wochen dauern wird, bis er aus dem FP bezahlt ist, oder eine lebenswichtige Verbreitungspostsendung, für welche die drei Quoten, die vom FP angefordert wurden, noch nicht erhalten wurden. Dies erlaubt der Org die Geldmittel für den Zeitpunkt beiseite zu legen, wenn sie gebraucht werden. Ein EPO genehmigt nicht die Ausgabe von Geldmitteln; es leitet einfach den Direktor für Auszahlungen dazu an, die Geldmittel für die Zeit, zu der ein Einkaufsauftrag für dieses Item gebilligt ist, beiseite zu legen. Der Direktor für Auszahlungen kann die Geldmittel, die vom beiseite genommenen Geld genehmigt wurden, dann auszahlen.

Ist die Finanzplanung einmal genehmigt, muß sie durchgesetzt werden. Dies ist der Hat der Unterabteilung 8, wie dies in dieser Sektion erklärt wurde.

Unterabteilung 8 führt einen Satz Akten über geschuldete Rechnungen und hält diesen in perfekter Ordnung. Sobald die Org die Rechnungen vom Gläubiger erhält, müssen sie sofort abgelegt werden. Sie werden nicht sofort bezahlt; sie werden bei der Lieferung der Ware nicht in bar bezahlt. Sie werden IMMER IN IHRER ORDNUNGSGEMÄSSEN Akte abgelegt. Wenn diese Linie out ist, kann die Org ihre Kreditwürdigkeit in kürzester Zeit durch willkürliche und unkontrollierte Rechnungszahlungen zerstören.

Jede Woche geht der Verantwortliche für die Verifizierung von Rechnungen durch die Rechnungsakten und überprüft, daß alle Rechnungen, die fällig sind, korrekt sind und daß sie auf einem genehmigten Einkaufsauftrag beruhen. Er stellt sicher, daß die Waren oder Dienstleistungen erhalten wurden, und daß die Rechnung dem bewilligten Einkaufsauftrag entspricht. Keine Rechnung wird jemals ohne eine bewilligte Einkaufsanweisung ausgezahlt, niemals, zu keiner Zeit. Der Verantwortliche für die Verifizierung von Rechnungen faßt dann die Akte zusammen, um die wöchentliche Rechnungszusammenstellung vorzubereiten, welche die gesamten Rechnungen zeigt, die geschuldet werden, für wie lange sie geschuldet werden und um wieviel das Fälligkeitsdatum überschritten ist.

Finanzplanung leitet die Zahlung von Rechnungen nach der Zahlgrenze. Die schonungslose Anwendung von Buchhaltungsrichtlinien durch die Unterabteilung 8 bewirkt für die Organisation einen ausgezeichneten Ruf für ihre Kreditwürdigkeit und erreicht einhundert Prozent pünktlich bezahlte Rechnungen.

Eine fragwürdige Rechnung wird gehandhabt, indem der Rechnungsbetrag in das Zahlungskonto für Reserven (ein Konto der Organisation, das verwendet wird, um Geldmittel darauf einzuzahlen, die für Rechnungen gebraucht werden, die in Frage stehen - während das Konto des Gläubigers unter Rechnungsprüfung ist. Ein Gläubiger, der auf Zahlung drängt,



wird mit Kontrolle und Zuversicht gehandhabt, während seine Rechnungen nichtsdestoweniger *nach Zahlungsgrenze* gezahlt werden.

Gläubigerkorrespondenz wird nach Erhalt gehandhabt. Der Direktor für Auszahlungen wirbt in Briefen immer für Kreditwürdigkeit durch zuversichtliche und professionelle Handhabung und durch die Erzeugung und Kommunikation des Images einer upstaten, erfolgreichen und expandierenden Organisation.

Finanzielle Probleme und Zahlungsunfähigkeit werden zwangsläufig folgen, wenn, zu welcher Zeit auch immer, das Einkaufsauftragssystem einer Organisation nicht befolgt wird. VERSTOSST NICHT DAGEGEN ODER ERLAUBT ES ANDEREN NICHT. Jeder Einkaufsauftrag muß genehmigt sein. Jegliche Mitarbeiter, die gegen diese Richtlinie verstoßen, werden persönlich für jegliche Rechnungen bezahlen müssen, die ohne bewilligte Finanzplanung aufgelaufen werden.

Jede Org hat bestimmte grundlegende Ausgaben, für die sie routinemäßig aufkommen muß, Gebrauchsgegenstände zum Beispiel. Dies ist eine von vielen Kategorien von Rechnungen, die eine Organisation hat. Einige davon werden aufgelaufen, ob die Org Geld dafür beiseitelegt oder nicht, z.B. Miete für das Gebäude, Elektrizität usw. Wie auch immer, unabhängig von der Art der Ausgabe, die eine Org aufgrund ihrer Existenz hat, ist sie verpflichtet, Dianetik und Scientology zu verkaufen und zu liefern und Einnahmen zu haben und ALLE ihre Rechnungen zu bezahlen. Sie hat in dieser Angelegenheit keine andere Wahl. Falls eine Org dies nicht tut und sich selbst in einer Position befindet, in der sie finanzielle Hilfe vom Management benötigt, werden die höheren Führungskräfte der Organisation bald entlassen. Dies ist für eine Org offensichtlich eine unhaltbare Situation. Sie braucht ihre Führung, gute Führung. Darum muß die Unterabteilung für Auszahlungen unnachsichtig fordern, daß Geld gemacht wird und sicherstellen, daß alle gültigen Rechnungen der Org als eine routinemäßige Aktion standardgemäß bezahlt werden. Es gibt mit der Goldmine der Tech, die wir haben, und in dieser Gesellschaft keinen Grund dafür, daß irgendeine Org nicht in der Lage sein sollte, ihre Rechnungen zu bezahlen.

Der Lohnbeauftragte stellt sicher, daß alle Mitarbeiter gut und rechtzeitig bezahlt werden. Der Ruf einer Organisation in bezug auf ihre Kreditwürdigkeit wird auch durch die Bezahlung ihrer Mitarbeiter bestimmt. Laßt es nicht zu, daß die Bezahlung der Mitarbeiter gekürzt wird. Wenn Mitarbeiter meinen, daß sie außerhalb der Org Geld machen müssen, sagt Ihr ihnen, daß der beste Platz, um einer zusätzlichen Tätigkeit nachzugehen, in der Org ist.

Jegliche steuerlichen Abzüge werden wöchentlich vorgenommen und den relevanten Steuerbehörden auf wöchentlicher Grundlage bezahlt und diese Zahlungen werden NIEMALS rückständig.

Rechnungsprüfungen des Lohnbeauftragten werden rechtzeitig gemacht und an den Direktor für Spezielle Angelegenheiten für die Vorbereitung von vierteljährlichen und jährlichen Einkommenssteuererklärungen weitergeleitet, wo dies Anwendung findet.

FSM-Provisionen werden durch die Unterabteilung 8 ausbezahlt, sobald sie fällig sind und geraten niemals in den Rückstand. Sie sind für die Verbreitungslinien der Orgs lebenswichtig. Die gelegentliche Verfahrensweise, die Bezahlung von gültigen FSM-Provisionen aufzuschieben wird der Organisation die Kehle durchschneiden, weil der FSM verbreitet und neue Leute für Dienstleistungen in die Org bringt. Die Provisionen unterliegen nicht der FP-Zustimmung oder -Ablehnung, aber werden nichtsdestoweniger nach genauer Überprüfung mit Scheck und Auszahlungsbeleg ausbezahlt.

Von der Unterabteilung für Auszahlungen wird eine wöchentliche Rechnungszusammenstellung verlangt. Dies schließt alle fälligen Rechnungen plus jeglicher aktivierter Einkaufsaufträge ein, für die keine Rechnung erhalten wurde. Der Direktor für Auszahlungen erstellt auch ein monatliches Paket von Auszahlungsbelegen, das an die Unterabteilung für RAM (Aufzeichnungen, Vermögenswerte und Material) geht, für den Gebrauch dieser Unterabteilung. Akten über bezahlte Rechnungen und abgeschlossene Scheckbücher sollten auch zu RAM gehen, zum Zwecke der Rechnungsprüfung.

Der Direktor für Auszahlungen ist für die Durchsetzung des Einkaufsauftragssystems verantwortlich. Unterabteilung 8 gibt NIEMALS Geldmittel aus und läuft NIEMALS Ausgaben auf, ohne eine genehmigte Einkaufsanweisung zu haben.

Die Reserven der Org werden zu einer großen Summe angesammelt, indem auf die Anwendung des standardgemäßen Einkaufsauftragssystems, auf schlaues Einkaufen und finanzielle Kontrolle bestanden wird. Das verschafft der Org die Energie, um weiter expandieren zu können und um tatsächlich Dienstleistungen an jeden einzelnen in ihrer Gemeinde liefern zu können.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 8 ist:

ZUFRIEDENGESTELLTE GLÄUBIGER

## **UNTERABTEILUNG 9 - UNTERABTEILUNG FÜR AUFZEICHNUNGEN, VERMÖGENSWERTE UND MATERIAL**

Die Bewußtseinsstufe von Unterabteilung 9, der Unterabteilung für Aufzeichnungen, Vermögenswerte und Material, ist **KÖRPER**.

*Aufzeichnungen:* Dies sind die Dokumente, die von der Finanzabteilung oder von anderen ausgestellt oder erhalten werden, die die finanziellen Transaktionen in der Org widerspiegeln: Fakturen, Auszahlungsbelege, Einzahlungsbelege, Bankkontoauszüge, Schecks und ihre Abrißscheine und die Akten für bezahlte Rechnungen.

*Vermögenswerte:* etwas im Besitz der Organisation, das einen Wert hat, und am Ende einer Zeitperiode in Betracht gezogen wird.

*Flüssige Vermögenswerte:* Bargeld, das sich auf der Bank befindet, oder zur Hand ist und auch jegliche Aktien, die schnell in Geld umgewandelt werden können.

*Aktie:* ein Geschäftsanteil, der von einer Aktiengesellschaft ausgegeben wird und einen teilweisen Besitz dieser Gesellschaft darstellt.

*Material:* dies wird als Sammelbegriff für alle Gebrauchs- und Handelswaren, Vorräte, Maschinen usw. verwendet, im Gegensatz zum Personal oder der Gruppe von Leuten, die man beschäftigt.

*Buchhaltung:* jene Aktion, die die finanziellen Ein- und Ausgänge einer Organisation oder einer Firma schriftlich niederlegt, sie richtig einteilt, sicher stellt, daß sie akkurat sind und sie interpretiert und auswertet (z.B. der Kauf von Geräten für die Org wird als eine unterschiedliche Art von Ausgabe angesehen als das Bezahlen einer Stromrechnung).

*Buchprüfung:* Zusammenfassungen der Einnahmequellen und der verschiedenen Arten von Ausgaben einer Org, die genau auf die Ein- und Ausgänge auf dem Konto der Org zurückgeführt werden.

*Rechnungsabschluss:* einfach eine Finanzabrechnung, die das Guthaben der Organisation und ihre Schulden am Ende eines gegebenen Zeitraumes angibt.

*Bankkonten-Ausgleiche:* ein Bankkontenausgleich zeigt im Grunde genommen den Kontostand, wenn alle Einzahlungen und Schecks bei der Bank durchgegangen sind.

Das Ziel der Unterabteilung 9 ist es, DEN EIGENTLICHEN KÖRPER der Org HINZUSTELLEN, SICH DARUM ZU KÜMMERN und IHN AUFRECHT ZU ERHALTEN, so daß die Org ungestört mit der Produktion und Expansion fortfahren kann.

Diese Unterabteilung hat alle Bankkonten, die gemäß Richtlinie erforderlich sind eröffnet (jedes Konto mit seinen korrekten Unterzeichnungsberechtigten), und sie handhabt auch alle Bankangelegenheiten.

Für die Buchhaltung ist es sehr wichtig, daß die Aufzeichnungen korrekt weitergeführt werden. Der Flag-Bankbeauftragte beschafft der Finanzplanung einmal pro Woche eine Zusammenfassung der Bankkonten, die natürlich auf dem Computer der Org gemacht wird, und sie zeigt die Bilanz von jedem Konto der Org. Der Flag rechnet auch aus, wie hoch die Zahl für Bargeld auf der Statistik Bargeld/Rechnungen ist.

Der Verantwortliche für die Verifizierung von Aufzeichnungen hat die *vollständigen* Buchhaltungsaufzeichnungen für jedes Finanzjahr seit der Gründung der Organisation. Diese sind komplett, vollständig verpackt, säuberlich beschriftet und an einem sicheren Ort aufbewahrt. Dies beinhaltet alle Pakete mit den Fakturen und Auszahlungsbelegen, gebrauchte Scheckbücher, die die Schecks, die durchgegangen sind, auf ihrem Kontrollabschnitt (dem Coupon für jeden Scheck) angeklebt haben, die Bücher mit den Einzahlungsbelegen, alle Bankkontoauszüge und den archivierten Akten mit den Rechnungen, die an die Gläubiger bezahlt wurden. Auf Bestellung kann er mit Leichtigkeit *jegliche* dieser Aufzeichnungen auffinden.

Der Dir RAM ist die letzte Autorität, was die Buchhaltung betrifft. Er inspiziert regelmäßig die gegenwärtigen Rechnungen von allen Stellen, die Rechnungen schreiben und die Auszahlungsbelege der Unterabteilung 8. Er BESTEHT DARAUF, daß diese ständig leserlich, vollständig und korrekt sind. Er stellt auch sicher, daß die wöchentlichen Fakturen-Pakete und die monatlichen Pakete mit den Auszahlungsbelegen korrekt zusammengestellt werden und sammelt sie von der Unterabteilung 7 und 8 ein, so daß sie eingeordnet werden können. Er weiß, daß die Buchhaltung nur kompliziert und langwierig gemacht werden kann, wenn die Aufzeichnungen unvollständig oder unleserlich sind.

Der Rechnungsprüfungsbeauftragte bereitet die monatliche, vierteljährliche und jährliche Buchhaltung vor und verwendet dafür die zusammenfassenden Berichte vom Computer über den Kontostand, die Auszahlungen und die Einnahmen. Am Ende des Finanzjahres bereitet er die Bilanz vor und schickt Kopien davon zum kontinentalen Buchprüfungs- und Rechnungsabschluß-Chef, Finanzabteilung FOLO. Im gegebenen Fall erhält auch der Direktor für Spezielle Angelegenheiten der Org eine Kopie davon, um die Steuerrückzahlung vorzubereiten und einreichen zu können, wo dies Anwendung findet.

Die monatliche, vierteljährliche und jährliche Rechnungsprüfung ist eine WESENTLICHE Funktion der Unterabteilung 9. Diese Rechnungsprüfung ist für die Organisation wertvoll, denn sie zeigt, wie existenzfähig die Org ist und gibt auch sehr wichtige Daten, wie zum Beispiel welche Dienstleistungen zur Zeit konsumiert und welche nicht konsumiert werden

(vom zusammenfassenden Bericht über die Einnahmen). Der zusammenfassende Bericht über die Rechnungen kann auch aufzeigen, wo Geld falsch angelegt wurde oder Gebiete, die auf inkorrekte Weise finanziert wurden, wie zum Beispiel zu wenig Geld für Werbung und eine hohe Summe für Parties für die Mitarbeiter.

Gemäß den Anordnungen in gewissen Staaten und Ländern müssen die Berichte über die Umsatz- und Zusatzsteuer ständig auf dem laufenden sein und werden dem Direktor für Spezielle Angelegenheiten übergeben, so daß er die Vorbereitungen treffen kann, um diese entsprechend den Vorschriften der zutreffenden Steuerbehörde einzureichen. Diese werden monatlich, viermal im Jahr oder jährlich eingegeben, je nach den örtlichen Bestimmungen.

Eine wichtige Funktion dieser Unterabteilung ist es, sich um das MEST und den Besitz der Org zu kümmern.

Der Versorgungsbeauftragte geht regelmäßig durch die Org und sammelt alle ungenutzten Geräte und Materialien ein und nimmt sie zurück in seine Sektion. Sie werden dann wieder an die Mitarbeiter verteilt, wenn sie tatsächlich demonstrieren können, daß sie diese Materialien benötigen.

Der Beauftragte für Vermögenswerte und Material inspiziert regelmäßig sehr genau das Grundstück der Organisation, mit einem Klammerbrett in seiner Hand, mit der Absicht, jegliche nicht verwendeten, mißbrauchten, beschädigten Materialien zu finden und zu retten oder wenn nötig erneut zuzuweisen. Er setzt durch, daß Org-Material von allen Betroffenen gut behandelt wird, indem er darauf achtet, daß es keinem Mitarbeiter gestattet wird, irgendein Gerät zu bedienen, ohne vorher einen Checkout über dessen Bedienung erhalten zu haben, wobei jeder Mitarbeiter wirklich für die Sauberkeit und Funktionsfähigkeit allen Materials unter seiner Obhut verantwortlich gemacht wird.

Der Beauftragte für Vermögenswerte und Material stellt auch sicher, daß jedes Stück MEST einem einzelnen Mitarbeiter zugewiesen ist. Die Schreibtische, Schreibmaschinen und Computer zum Beispiel sind einem Posten und dem Mitarbeiter, der für diesen Posten verantwortlich ist, zugewiesen. Der Inventarverantwortliche trägt alles MEST auf Karteikarten ein und hält somit das Inventar ständig auf dem neuesten Stand. Alle neuen Anschaffungen der Org werden auf solchen Karten eingetragen und von der verantwortlichen Person unterschrieben und alle Postwechsel werden notiert und das MEST wird übergeben und der neue Posteninhaber unterzeichnet dafür.

Die wertvollen Endprodukte der Unterabteilung 9 sind:

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

## ZUSAMMENFASSUNG

**„Geld ist eine Handelsware.**

**Es unterliegt gewissen Realitäten. Seine Realitäten gelten für die gesamte Organisation und gleichermaßen für die Abteilungen und Personen in der Organisation. Seine Realitäten müssen von den Finanzleuten und den Mitgliedern der Finanzplanung und den Organisationsmanagern voll verstanden werden.**

**Von Finanzleuten als Handelsware behandelt, von der man immer mehr aus einem Bereich zurückbekommt als hineingegangen ist, führt das zu erhöhten Einnahmen, Expansion und Reserven.“** (HCO PL 19. März 71RA II, BOHNENTHEORIE, FINANZEN ALS EINE HANDELSWARE)

Jede Unterabteilung der Finanzabteilung arbeitet mit den anderen zusammen, um das wertvolle Endprodukt von WOHLBEWAHRTEN UND WERTVOLLEN VERMÖGENSWERTEN UND RESERVEN zu erreichen. Die Unterabteilung für Einnahmen erhält die Kontrolle aller Einnahmelinien aufrecht und stellt sicher, daß für jedes Einnahmepartikel Konto geführt wird. Sie schafft selbst Einnahmen, indem sie Schulden eintreibt, die der Organisation geschuldet werden, und indem sie durch Aktionen des Kassierers zu Beiträgen ermutigt. Sie führt vorzügliche Aufzeichnungen über alle Gläubiger und Schuldner und schickt ihnen monatlich Kontoauszüge. Sie stellt dem Rest der Organisation die Listen von Publics zur Verfügung, die zum Teil oder vollständig bezahlt haben, damit Publics herein und auf Dienstleistungen bekommen werden können. Sobald die Einnahmen einmal gemacht sind, schafft die Unterabteilung für Auszahlungen durch weise Ausgaben und richtliniengemäßes Auszahlen von Geldern, einschließlich der Zahlgrenzen-Bezahlung von Gläubigern, eine vorzügliche Kreditwürdigkeit, was zu gesteigerter Zahlungsfähigkeit und Existenzfähigkeit der Organisation führt. Unterabteilung 9 handhabt alle Rechnungsprüfungen der Einnahmen und Ausgaben der Organisation. Sie ist für die Materialien der Organisation verantwortlich und baut Reserven und Vermögenswerte der Org auf.

Die Finanzabteilung ist die tragende Säule der Organisation. Sie stellt die Energie zur Verfügung, die alle anderen Abteilungen benötigen, um zu produzieren und zu expandieren. Eine Abteilung 3, die unrichtliniengemäß, unterbesetzt, nicht gehattet ist und Rückstände hat, wird endlose Katastrophen, niedrige Bezahlung für Mitarbeiter und tatsächlich im physikalischen Universum eine Bedrohung für die Org schaffen. Eine richtliniengemäße Finanzabteilung, wie sie im Buche steht, ist eine Garantie, daß die Organisation die Mittel haben wird, um ihren Zweck zu erreichen, nämlich ihre Gemeinde zu klären.

Treasury Aide FB

Genehmigt von

AVC International

für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

# **ZUSAMMENFASSUNG**

## **DER ABTEILUNG 4**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 124 ABT. 4 INT

13. März 1991

AN: ABT. 4

ALLE MITARBEITER

VON: TRAINING AND SERVICES AIDE FB

### **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE TECHNISCHE ABTEILUNG**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN.*

#### **DER ZWECK DER ABTEILUNG 4**

Der einzige Zweck der Technischen Abteilung ist die standardgemäße Lieferung von Dianetik und Scientology an das Publikum in hoher Quantität, so daß es die Brücke zur völligen Freiheit hochgehen und FREI werden kann.

Seit Urzeiten hat der Mensch nach Wegen gesucht, sich selbst und andere zu verbessern und den viel gehegten Preis der Freiheit zu gewinnen. LRH hat die Antworten dazu gefunden. Schritt für Schritt kartographierte er den Weg zur Freiheit, damit alle darauf reisen können. Dies ist die Klassifizierungs-, Gradierungs- und Bewußtseinskarte. Die Ausbildung und das Prozessing, die auf dieser Karte angegeben sind, ist genau das, was die Technische Abteilung liefert.

Der einzige Zweck, weshalb Eure Org existiert ist der, Leute frei zu machen. Die Technische Abteilung ist wirklich die Produktions-Abteilung, da sie die Produkte der Organisation produziert. Sie bildet Leute aus, damit sie Auditoren werden und auditiert sie, bis sie Release, Clear und OT erreicht haben. Diese Ausbildung und dieses Prozessing befähigt den Menschen, die enger werdende Abwärtsspirale umzukehren und den Kurs seiner Existenz wieder nach oben zu lenken, in Richtung auf größere Fähigkeit und Freiheit.

Auditoren haben die Fähigkeit und den Mut etwas zu tun, um die Aberrationen zu handhaben, die den Menschen seit Urzeiten geplagt haben. Im Hinblick auf unser Ziel den Planeten zu klären, muß eine Org auf schnelle Weise viele Auditoren ausbilden und haufenweise Auditing liefern, um Leute die Brücke nach oben zu bekommen. Dies ist die Verantwortung der Technischen Abteilung.

An der Spitze dieser Abteilung ist der Technische Sekretär, der verantwortlich ist, danach zu sehen, daß die Abteilung funktioniert und ihren Zweck erreicht. Er stellt sicher, daß jeder Mitarbeiter der Abteilung 4 seinen Hut trägt. Außerdem kümmert er sich darum, daß allen

Publics schnelle Dienstleistungen und individuelle Betreuung gegeben wird, so daß sie es die Brücke hinauf schaffen.

Das gesamte Schicksal dieses Planeten und das Los der Menschheit liegt in den Händen der Mitarbeiter der Technischen Abteilungen.

## **UNTERABTEILUNG 10**

### **UNTERABTEILUNG FÜR TECHNISCHE DIENSTE**

Unterabteilung 10, die Unterabteilung für Technische Dienste, ist die erste Unterabteilung der Abteilung 4. Technische Dienste hält die Linien und Flows der Technischen Abteilung am Laufen. Die Bewußtseinsstufe dieser Unterabteilung ist **VORHERSAGE**. Technische Dienste sind für das Funktionieren der Abteilung wesentlich.

Die Technischen Dienste widmen sich der Aktivität, dafür Sorge zu tragen, daß die Dienstleistungen, für die das Publikum sich eingeschrieben hat, reibungslos und schnell geliefert werden. Schnelligkeit und Effektivität sind ein Grundgedanke der Unterabteilung 10. Wie ihr Name es verrät, bedient Unterabteilung 10 die Unterabteilung für Ausbildung und die Unterabteilung für Prozessing, damit viel Ausbildung und Prozessing stattfinden. Sie gibt Preclears und Studenten ausgezeichneten und schnellen Service: beim Hereinrufen für ihre Dienste, beim Einplanen, bei der Hilfe mit Transport und Unterkunft, beim Weiterleiten in die Organisation und innerhalb der Organisation und indem sie jeder Person der Öffentlichkeit hilft, damit sie ihre Dienstleistungen ohne irgendwelche möglichen Verzögerungen oder Hindernisse bekommt.

Während der Kurs oder das Auditing selbst das wirkliche Juwel sind, macht die Schnelligkeit und Tüchtigkeit, mit der diese geliefert werden, es nicht nur zu einer guten Erfahrung, sondern bestimmt auch die Geschwindigkeit, mit der das Klären des Planeten erreicht werden wird. Leute, denen mit Können und Höflichkeit begegnet wird, verbreiten nicht nur die Technologie von Scientology, sondern auch den professionellen Standard, mit dem diese ihnen geliefert wurde.

Der Direktor für Technische Dienste (DTS) führt die Unterabteilung 10 und ist für die Funktion und das Produzieren der Produkte seiner Unterabteilung verantwortlich.

Die Empfangs- und Weiterleitungssektion der Technischen Abteilung heißt Studenten und PCs bei ihrer Ankunft in der Org willkommen und kümmert sich während ihres Aufenthaltes in der Organisation um sie. Die Technischen Dienste leiten alle Studenten und Preclears in die Abteilung hinein und leiten sie innerhalb der Technischen Abteilung von einem Punkt zum anderen, immer durch die Verwendung standardgemäßer Laufzettel. Laufzettel sind ein wichtiges Werkzeug, das eingesetzt wird, um das Publikum von Punkt A nach Punkt B zu bekommen. Sie sind auch ein wesentlicher Teil des Erfolgs dieser Unterabteilung.

Die Testeinheit führt bei Preclears standardgemäße Tests durch, die benutzt werden, um die genaue Stundenanzahl fürs Auditing zu bestimmen, für die der Preclear abzeichnen muß, um gute Resultate mit seinem Auditing zu erreichen. Diese Tests schließen den OCA-, IQ-, den Eignungstest und einen E-Meter Check ein. Indem man diese Tests standardgemäß und auf einer sofortigen Grundlage durchführt, kann der Direktor für Prozessing dem Registrar genügend Daten überreichen, um die Person für die richtige Anzahl von Stunden abgezeichnet



zu bekommen. Dann handeln die Technischen Dienste, um den PC einzuplanen und ihn mit einem Auditor in Session zu bekommen.

Die Technischen Dienste bringen den Auditor, den PC, die PC-Akte und alle notwendigen Auditing-Materialien zusammen rechtzeitig in den Auditingraum, so daß Auditing mit minimalem Verlust an Auditorenzeit stattfinden kann. Auditorenzeit ist für die Organisation weitaus wertvoller als Gold, und hier glänzt das Personal der Technischen Dienste wirklich. Sie sind professionell, effizient und am Rennen, um all die verschiedenen Teile, die eine Auditing-Session ausmachen, zusammenzubringen, damit die Sessions eine nach der anderen stattfinden, ohne daß Zeit verloren wird. Die Technischen Dienste werden niemals zulassen, daß ein Auditor auch nur 10 Minuten verschwendet, um nach etwas zu suchen, das er für eine Session benötigt, oder (Gott behüte!) auf seinen nächsten Preclear zu warten.

All die Verwaltungsfunktionen für das Hubbard-Beratungszentrum (HGC), welches der Ort ist, wo Auditing durch die Technische Abteilung stattfindet, ist die Verantwortlichkeit des HGC-Verwalters. Er arbeitet unter dem Direktor für Technische Dienste. Diese Funktionen beinhalten, das HGC mit all den benötigten technischen und Verwaltungsmaterialien zu beliefern, das Aufrechterhalten, Auffüllen, Ablegen und Weiterleiten von all den PC-Foldern und das Aufrechterhalten von HGC-Aufzeichnungen und Verwaltungslogbüchern. Er ist auch für die Zuweisungen von Auditingräumen verantwortlich.

Um Auditoren und PCs im Auge zu behalten, gibt es einen Zeitplantafel-Verantwortlichen unter dem HGC-Verwalter. Seine Aufgabe ist, die PC-Zeitplantafel auf dem laufenden zu halten, welche zu jedem Zeitpunkt am Tag zeigt, welche PCs welchem Auditor zugewiesen sind, wann sie in Session gehen sollen und ihre Raumzuweisung.

Durch die Aktionen der Technischen Dienste wird *intensives* Liefern von Auditing erreicht (ein Block von 12½ oder 25 Stunden Auditing pro Woche wird geliefert). Intensives Auditing ist nicht nur wichtig - es ist ein lebenswichtiger Faktor von Standard Tech. Auditing Stück für Stück, womit ein paar Stunden hier und da gemeint sind, kann es für den PC schwer machen, bei seinem Auditing wirklich Fortschritte zu machen. Intensives Auditing macht es für den PC möglich, die Brücke schnell hoch zu gehen und zu erkennen, daß alle Gewinne erreichbar sind.

Studenten bekommen von der Abteilung für Technische Dienste ebenfalls Service. Der Studentenverwalter ist für die Verwaltungsfunktionen für Studenten verantwortlich und versorgt die Mitarbeiter der Unterabteilung für Ausbildung mit Verwaltungsmaterialien, die sie für ihren Posten benötigen. Er achtet darauf, daß die Studenten richtig eingeplant sind und informiert die Abteilung für Ausbildung über den Zeitplan, die Ankunft und den Aufenthaltsort von Studenten. Er handhabt auch die PC-Folder der Studenten und hält die Zeitplanungstafel für Studenten auf dem laufenden. Er stellt sicher, daß die Studenten standardgemäß für Anwesenheit auf Kurs eingeplant sind, um gemäß einem standardgemäßen Stundenplan bei Kurs anwesend zu sein, wobei er es vermeidet, wann immer dies möglich ist, daß ein Student Kurse auf einem Teilzeit-Stundenplan nimmt, weil er sehr gut weiß, daß Teilzeitstudium-Stundenpläne Ausbildung unnötig ausdehnen und den Fortschritt eines Studenten die Brücke nach oben behindern.

Der Service-Verwalter ist die Person, die sowohl Studenten als auch PCs mit Transport und Unterkunft hilft. Er beschäftigt sich mit den Anfragen für Informationen von Studenten und PCs und achtet darauf, daß ihre Kommunikation weitergeleitet wird, und daß es einen Ort für sie gibt, wo sie die Kommunikation bekommen.

Innerhalb der Abteilung 10 befindet sich die Tech-Call-in-Einheit. Tech Call-in ist eine Aktivität des Kontaktierens von Leuten aus der Öffentlichkeit, die einbezahlt haben, damit sie

in die Organisation hereinkommen, um ausgebildet und auditiert zu werden. Es ist für eine Organisation nicht genug, Dienstleistungen an Leute zu verkaufen - der Grund, warum die Organisation da ist, ist der Dienstleistungen an das Publikum zu *liefern*. Call-in ist ein Schlüssel für die zukünftigen Einnahmen und die Lieferung der Organisation.

Call-in ist tatsächlich einer der wichtigsten Methoden für eine Organisation, um PCs und Studenten für Dienstleistungen und weitere Dienstleistungen zu erhalten. Indem sie eine Liste von Publics verwenden, die vollständig bezahlt haben (die in der Finanzabteilung aufgrund der Daten von Rechnungen zusammengestellt werden) ruft Tech-Call-in Studenten und PCs für Dienstleistungen herein (sie verwenden Telefone für das örtliche Publikum, Eilbriefe, Briefe und Werbung). Sie planen die Studenten und PCs für das Eintreffen in der Organisation ein, das so schnell wie möglich stattfinden soll. Sie geben jegliche möglicherweise benötigte Hilfe bei der Handhabung realer oder eingebildeter Hindernisse, die das Publikum haben mag, und die es daran hindern, für ihren nächsten Schritt in die Organisation zu kommen. Das Call-in-Personal *kümmert* sich um das Publikum, und erlaubt keine Stopps dabei, es in die Organisation zu bekommen und auf der Brücke zur völligen Freiheit nach oben zu bringen.

Sobald Publics angerufen und eingeplant werden, werden ihre Namen und Ankunftsdaten auf der Ankunftsplanungstafel aufgezeichnet. Jegliche Telefonkonversation, die stattfindet, wird vollständig notiert, und diese Aufzeichnungen werden dann in der Akte der Person in den Zentralakten abgelegt. Tech-Call-in wird bei allen Publics gemacht, die vollständig bezahlt haben, und zwar für alle Dienstleistungen, nicht nur für eine oder zwei oder für irgendeine Spezialdienstleistung.

Erfolgreiches Call-in *ist* der Schlüssel für die Zukunft der Technischen Abteilung und der Organisation. Eine große Menge der Einnahmen der Organisation kommt vom erneuten Einschreiben der Publics, die bereits in der Organisation sind und gerade Dienstleistungen abschließen. Und diese Leute für Dienstleistungen hereinzubekommen, gibt der Organisation eine Menge an erneuten Abzeichnungen. Call-in ist die Methode, mit der sichergestellt wird, daß eine große Menge an Lieferung stattfindet, und daß das Publikum auf der Gradkarte zu Clear und OT schnellen Fortschritt macht.

Das Liefern von Dienstleistungen ist der Wert des Austausches der Organisation mit der Gemeinde. Der Schlüssel zum Erfolg und zur Expansion ist das Handeln gemäß dem Prinzip von Austausch im Überfluß. Dies bedeutet produzieren im Überfluß und immer bessere Dienstleistungen zu liefern als erwartet wurde, und bessere Resultate zu produzieren als erhofft wurden.

Das Publikum erwartet guten, freundlichen Service von der Organisation. Geschwindigkeit der Dienstleistung ist für das Gedeihen der Organisation lebenswichtig, da die Geschwindigkeit des Partikelflusses Macht bestimmt. Damit eine Organisation blüht, muß die Geschwindigkeit der Dienstleistungen so augenblicklich wie nur möglich sein.

Unterabteilung 10 ist ein geschäftiger Platz. Durch ihre Freundlichkeit, Schnelligkeit und ihren effektiven Service, wird der Ruf der Organisation aufgebaut.

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 10 ist: ABGESCHLOSSENE KURSE UND ABGESCHLOSSENE INTENSIVE.

## UNTERABTEILUNG 11 - UNTERABTEILUNG FÜR AUSBILDUNG

Unterabteilung 11, die Abteilung für Ausbildung, liefert alle Ausbildungskurse der Technischen Abteilung an das Publikum. Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 11, Unterabteilung für Ausbildung, ist **AKTIVITÄT**. Sie wird vom Direktor für Ausbildung (D of T) geleitet.

Auditoren sind die wertvollsten Wesen auf dem Planeten und sie werden in der Unterabteilung 11 gemacht. Der D of T stellt sicher, daß diese Unterabteilung kompetente Auditoren und Kursgraduierte hervorbringt, die beim Anwenden ihrer Materialien ausgezeichnete Resultate erzielen. Er stellt sicher, daß die Unterabteilung genügend Überwacher, Wortklärer und Kursverwalter anstellt und ausbildet, um dies zu erreichen.

Eine Org blüht durch Ausbildung. Alle erfolgreichen Organisationen legen großen Wert darauf, jede Person in ihrem Gebiet auszubilden. Diese Organisationen konzentrieren sich auf Ausbildung, weil sie wissen, daß 50 Prozent der in Scientology erhältlichen Gewinne von der Ausbildung kommen. Wenn jemand seine Auditorenausbildung macht, kann er sein eigenes Auditing auf den Scientology-Graden und auf Dianetik der neuen Ära durch Ko-auditieren mit anderen Studenten erhalten. Dies ist der wirtschaftlichste Weg, die Brücke nach oben zu gehen. Abgesehen davon, daß die Person die Brücke nach oben geht, erlangt sie durch Ausbildung auch das Know-how, um das Leben zu handhaben. Indem eine Person die mechanischen Dinge von Problemen und Fallen des Lebens studiert, ist sie in der Lage, ihr Leben zu kontrollieren und frei von solchen Fallen zu bleiben.

Zusätzlich muß eine Person ausgebildet sein, um es bis zu OT zu schaffen - um ein erstklassiger Solo-Auditor zu werden, muß eine Person die Technologie des Auditings lernen, so daß sie sich selbst kompetent auf den Stufen zu OT hinauf auditieren kann. Aus diesem Grund ist es eine lebenswichtige Notwendigkeit, daß sich Leute ausbilden lassen, ob sie nun planen, professionelle Auditoren zu sein oder nicht.

Es gibt eigentlich noch viel, viel mehr Gründe, sich ausbilden zu lassen. Ausbildung macht einen ursächlicher. Sie baut Selbstvertrauen und Sicherheit auf und gibt einem dazu noch die Genugtuung, jemandem dabei geholfen zu haben, sich selbst und die Zustände der Umwelt zu verbessern. Ausbildung stabilisiert Gewinne im Auditing und verschafft einem die Kenntnis, um mit Situationen im Leben fertig zu werden und diese erfolgreich zu konfrontieren und zu handhaben. Der Wert einer Person für die Gesellschaft, die Arbeitsstelle, und ihre Familie wird durch Ausbildung gesteigert, da sie mehr versteht und größere Fähigkeiten erlangt, was allen Dynamiken zugute kommt.

Lieferung von Scientology-Kursen in großen Mengen ist die Methode einer Organisation, Auditoren, Fallüberwacher und Kursüberwacher zu beschaffen, was sehr wichtig für zukünftig geplante Lieferung ist. Diese werden in der eigenen Akademie der Org gemacht. Außerdem verbreiten Studenten! Preclears tun dies nicht. Expansion von Organisationen findet immer dann statt, wenn die Akademie groß ist und blüht.

Eine Org kann unter Umständen größere Bezahlungseinheiten für die Mitarbeiter machen, wenn sie ausbildet anstatt Prozessing zu geben, da es einer geringeren Anzahl von Technischen Mitarbeitern bedarf, um Ausbildung zu liefern. Ein Überwacher kann 20 Studenten auf einmal ausbilden. Diese Studenten können sich dann gegenseitig bis zu Clear nach oben auditieren. Ein Auditor kann nur einen PC auf einmal auditieren. Es ist für eine Organisation viel wirtschaftlicher und wirksamer, mengenweise Auditoren auszubilden, denn

dadurch sind mehr Leute dazu in der Lage, die Brücke hochzugehen. Jeder gewinnt, indem man Ausbildung in Gang bringt.

Der Direktor für Ausbildung ist verantwortlich dafür, daß seine Unterabteilung durch standardgemäße Kursüberwachung und Wortklären Studenten effektiv und schnell auf den Kursen bis hoch zu der Klasse der Organisation ausbildet. Er achtet darauf, daß standardgemäße Materialien *verwendet werden* und daß keine mündliche Interpretation von LRH-Daten vorkommt.

Der D of T stellt sicher, daß es eine genügend große Anzahl von gut ausgebildeten Kursüberwachern in der Unterabteilung 11 gibt, mindestens einen Überwacher pro jeweils 20 Kursstudenten. Er erreicht dies, indem er Überwacher auf dem Mini-Kursüberwacherkurs ausbildet, mit dem man in ein paar Tagen einen Überwacher machen kann. Er sorgt jedoch auch dafür, daß professionelle Kursüberwacher auf dem Professionellen Kursüberwacher-Kurs ausgebildet werden, entweder in seiner Org oder in einer höheren Org. Jede Org sollte zumindest einen HPCSC-Graduierten als leitenden Überwacher haben und am besten ausschließlich HPCSC-Graduierte als Überwacher haben. Der Mini-Kursüberwacherkurs ist als vorübergehende Maßnahme gut, aber der HPCSC-Kurs unterrichtet die ganze Technologie des Überwachens. Dies macht denselben Unterschied aus wie zwischen einem Klasse-VI- und einem Klasse-0-Auditor. Beide können auditieren, aber der eine hat die ganze Tech. Unterabteilung 11 hat auch Ko-Auditing-Überwacher, die Studenten überwachen, die sich gegenseitig die Gradkarte hochauditieren.

Letzten Endes sollte eine Organisation mindestens einen ihrer Kursüberwacher der Technischen Abteilung zum Status eines Professors ausgebildet haben, der ein Überwacher ist, der nicht nur alle relevanten Kurse der Kursüberwachung gemacht hat, sondern viele weitere Kurse und Fall-Rundowns. die ihn wahrhaftig zu einem Professor machen. Ein Überwacher, der ein Professor ist, hat ähnlichen Status wie ein Senior C/S, der Dekan der Technologie ist.

Alle Ausbildungsdienstleistungen die in einer Organisation erhältlich sind, haben ihre eigenen Pakete von Materialien, die aus Kurspacks und allen Büchern, Tonbandvorträgen und jeglichen anderen Materialien bestehen, die vom Checksheet gefordert werden. All diese Dinge sind 100 prozentig standardgemäß und on-Source. Die LRH-Vorträge, die zu diesen Kursen gehören, sind auf Kassette erhältlich, mit Abschriften und Glossaren für jedes Tonband. Dies ermöglicht vollständiges Duplizieren der unterrichteten Materialien und führt zu viel schnelleren Kursen. Jeder Student muß sich alle nötigen Materialien für seinen Kurs zulegen.

Jeder Kursraum in einer Org muß so eingerichtet sein, daß alles Material, das gebraucht wird, um den Kurs zu liefern, zur Stelle ist, einschließlich der folgenden Dinge: alle neuesten Checksheets, um die aufgezeichneten Vorträge anzuhören, alle LRH-Vortragskassetten und Tonbänder, Materialien (wenn irgendwelche Materialien nicht für den Verkauf erhältlich sind, wie zum Beispiel die OEC-Kassetten, die Klasse-VIII-Kassetten usw.) oder eine genügende Anzahl von Referenzmaterial, verschiedenartige Wörterbücher, Knetmasse für Knettisch Arbeit, Pink-Sheets, Tagesberichtsformulare, Laufzettel, Logbücher, ein Anwesenheitsverzeichnis, Akten und Aktenschränke, eine Studenten-Statistiktafel und eine Fortschrittstafel. Die Person, die für die Beschaffung und das Instandhalten dieser Materialien verantwortlich ist, ist der Kursverwalter.

Die Tätigkeit des Kursverwalters ist die, alle Kursmaterialien instandzuhalten und im Auge zu behalten, damit sie nicht verloren gehen oder beschädigt werden. Außerdem gibt er allen

Kursstudenten makellosen Service, so daß diese niemals in ihrem Fortschritt behindert werden und daß es auch keine Schwierigkeiten bei den Linien und Funktionen eines Kursraums gibt.

Die Akademieräume sind unterteilt in Theorie-Kursraum, Kursraum fürs Praktische und einen Ko-Auditing-Kursraum, und jeder ist vollständig mit allen nötigen Materialien für die Lieferung ausgestattet. Es sind auch genügend Kursverwalter und Wortklärer vorhanden, um ALLEN Studenten Service zu gehen, so daß Verzögerungen und Warten dem Fortschritt eines Studenten nicht im Wege stehen.

Die Akademie-Stufen 0-IV unterrichten einen Auditor in den Grundgesetzen des Lebens und darin, wie man Scientology-Grade liefert. Die Grade geben Preclears gesteigerte Fähigkeiten, sich selbst und andere zu handhaben. Ein Klasse-IV-Auditor ist mit der Technologie bewaffnet, um das Leben zu *handhaben*, anstatt vom Leben *gehandhabt zu werden*. Auf dem Hubbard-Kurs der Dianetik der Neuen Ära lernt man wie Dianetik der Neuen Ära auditiert wird, was **Clears** macht! Auf dem Hubbard Klasse-V-Graduierten-Kurs lernt ein Auditor sowohl Dianetik- als auch Scientology-Abhilfen und -Reparaturen. Ein Klasse-V-Graduierter lernt, wie man die schwierigsten Fälle löst. Es ist eine sehr wichtige Stufe der Auditorenausbildung, die es zu erreichen gilt, und jede Org sollte mengenweise Klasse-V-Graduierte Auditoren haben, um fähig zu sein, alle Dienstleistungen bis zu der Stufe ihrer Organisation zu liefern und Clears in großer Anzahl hervorzubringen.

Es gibt viele, viele Kurse für technische Spezialisten, welche einem Auditor beibringen, wie man spezielle technische Rundowns liefert, um alle Arten von Situationen zu handhaben, denen man im Umgang mit Preclears begegnet. Ein paar von diesen sind die folgenden: der Glücklichkeits-Rundown-Auditor- und Fallüberwacher-Kurs, die Kurse für den Auditor und den C/S des Rundowns für falsche Zielsetzungen, der Hubbard Senior Sec-Checker-Kurs, der Allergie- und Asthma-Rundown-Kurs, der Psychiatriebehandlungs-Reparatur-Auditor-Kurs, der EST-Reparatur-Auditor-Kurs, und so weiter! Auf diesen Kursen lernt der Klasse IV- oder Klasse-V- oder Klasse-V-Graduierte Auditor, wie man diese Spezial Rundowns liefert, die sehr gefragt sind. Und die Fallüberwacher lernen die vollständige Technologie, um diese Rundowns zu programmieren und zu fallüberwachen.

Unterabteilung 11 hat einen vollausgestatteten Raum für Tech-Filme, der wie ein Kleinkino aussieht. Es gibt einen Verantwortlichen für Technische Ausbildungsfilme. Er stellt sicher, daß alle Technischen Ausbildungsfilme auf Lager sind und den Studenten zur Verfügung stehen, damit sie sie anschauen können, und daß die ganze Filmausrüstung zu jeder Zeit funktioniert. Die technischen Filme haben eine revolutionäre Auswirkung auf die gesamte Ausbildung gehabt. Sie sind alle von Ron geschrieben worden und bei vielen davon hat er auch persönlich Regie geführt. Sie haben den gleichen Wert wie HCO-Bulletins und demonstrieren die Anwendung von Standard Tech. Jetzt können Studenten tatsächlich SEHEN, wie etwas gemacht werden soll. Die Studenten können zum Beispiel in einem technischen Film genau sehen, wie eine schwebende Nadel genau aussieht und auch wie genau *jeder* E-Meter-Read aussieht. Sie bekommen eine Möglichkeit, das Erkennen der richtigen Reads zu üben, bis sie sie im Schlaf beherrschen. Es gibt technische Filme, die zeigen wie man 100 prozentige TRs standardgemäß macht, und die einem die Lieferung von Assists und anderen Prozessen zeigen und beibringen. Viele andere spezifische Aspekte der Technologie werden in den Filmen deutlich. Sowohl als wichtige Unterrichtshilfen sind diese technischen Filme zudem auch gute Unterhaltung und erwecken beim Publikum Interesse, Auditoren-Ausbildungskurse zu machen.

Die standardgemäße Lieferung des Hubbard Key to Life Kurses und des Hubbard-Kurses für die Orientierung im Leben mit der korrekten Anzahl ausgebildeten Lieferungspersonals ist für

jede Org lebenswichtig. Der Key to Life Kurs führt zu einem Scientologen, der vollständig in Kommunikation ist, sich in Wort und Schrift deutlich ausdrücken kann, und der die Kommunikation versteht, die er von anderen empfängt. Es hat sich als wertvoll erwiesen, das Publikum durch diesen Kurs zu bekommen, allein aufgrund der Beschleunigung der Ausbildung und der Fähigkeit die Materialien anzuwenden, die sie studiert haben. Das Produkt des Kurses für die Orientierung im Leben ist eine Person, deren Leben völlig in Ordnung gebracht worden ist, und die genau weiß, was ihr Hat im Leben ist und die sich diesbezüglich ans Produzieren macht.

Studenten können leicht ihr Methode-Eins-Wortklären im Ko-Audit in der Unterabteilung 11 machen, und der Abschluß von Methode-Eins-Wortklären und dem Student Hat ermöglicht es dem Studenten, seine Kurse mit Fast-Flow Training zu machen. Nachdem er den Student Hat fertig gemacht hat, ist der nächste Schritt für jedermann, der Ausbildung macht, um ein Auditor zu werden, der Professionelle TR-Kurs. Dieser Kurs ist das Rückgrat der Auditorenausbildung und schult einen Auditor in den grundsätzlichen Kommunikationsfähigkeiten, die gebraucht werden, um ein erfolgreicher Auditor zu sein oder um im Leben Erfolg zu haben. TRs bei allen Mitarbeitern und Studenten völlig reinzubekommen ist der Schlüssel zu konstant steigender Produktion und zu technischen Ergebnissen.

Diese Unterabteilung liefert auch den Solo-Kurs, Teil 1, welcher der erste Ausbildungsschritt ist, den jemand auf dem Weg zu vollständigem OT nimmt. Auf diesem Kurs lernt der Student, wie man Solo-Auditing macht, damit er die Fortgeschrittenen Kurse machen kann.

Jeder Kursraum in der Unterabteilung für Ausbildung muß Wortklärer auf Posten haben, um die Studenten frei von Mißverständnissen zu halten. Dies stellt sicher, daß Kurse schnell sind, und daß Studenten schnell durch ihre Checksheets hindurch Fortschritte machen.

Alle Überwacher führen ihre Pflichten aus, indem sie sicherstellen, daß sie ethische Kurse führen; HCOBs und PLs werden angewandt, mündliche Daten existieren in keiner Form, standardgemäße Stundenpläne werden strengstens und immer eingehalten, Versammlungen der Studenten werden abgehalten, alle benötigten Materialien stehen zur Verfügung, alle Studenten besitzen die Materialien, die sie für ihre Kurse benötigen und die *Studiertechnologie wird von allen Studenten ständig angewendet.*

Gut geführte standardgemäße Kurse sind schnell. Langsame Ausbildung wird dann stattfinden, wenn teilzeitmäßige unstandardgemäße Zeitplanung zugelassen wird. Dies verlangsamt Ausbildung, da es beim Twinnen und Ko-Auditing Probleme schafft und einen langsamen Fortschritt durch Checksheets hindurch bewirkt. Daher ist Vollzeitausbildung der erwartete Standard. Erfahrung hat gezeigt, daß ein Versagen, standardgemäße Stundenpläne durchzusetzen und einen präzisen, unnachgiebig geführten Kurs zu leiten, verursachen wird, daß der Kurs leer wird. Ein ethischer und In-Tech-Kursraum wird sich auffüllen.

Der D of T ist dafür verantwortlich, präzise Zeitplanung auf allen Kursen durchzusetzen. Es gibt viele Abhilfen für Studenten und Auditing-Aktionen, die existieren, um jegliche Schwierigkeiten zu lösen, die ein Student beim Studieren haben mag. Überwacher und D of Ts, die ihr Handwerk kennen, werden diese zur Anwendung bringen, um Studenten dazu zu bringen, wie im Flug durch ihre Ausbildung zu kommen.

Die wesentlichen Richtlinien, die den Standard vorgeben, dem alle Kurs räume entsprechen sollten, sind HCO PL 16. März 71R, WAS IST EIN KURS? und HCO PL 30. Okt. 78R. KURSE - IHRE IDEALE SZENE. Wenn ein Kursraum gemäß diesen Referenzen standardgemäß geführt wird, werden die Studenten beginnen, Kurse schnell abzuschließen. Es

werden viele Auditoren gemacht. Die Graduierten gehen auf Internships und werden Mitarbeiter. Die Organisation blüht.

Das Produkt des Überwachers ist ein Kursgraduierter, der die Technologie der Dianetik und der Scientology anwenden wird, die er studiert hat.

Es sind die obigen Punkte sowie ein harter, fordernder, ernsthafter Überwacher mit einem exakt eingeplanten Kurs, der hart geführt wird, der einen Kursraum mit Studenten auffüllen wird, die erfolgreiche Graduierte sein werden. Abweichungen von einem standardgemäßen Kursraum werden verursachen, daß Studenten sich aufstauen und nicht graduieren. Sie werden Blows vom Kurs oder inkompetente Graduierte verursachen und der Kursraum wird sich leeren. Wenn all diese Punkte drin sind, wird der Kursraum voll sein, er wird expandieren und sehr erfolgreich sein, und die Organisation wird blühen.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung II ist: **EFFEKTIV AUSGEBILDETE UND GRADUIERTE STUDENTEN.**

## **UNTERABTEILUNG 12 - DIE UNTERABTEILUNG FÜR PROZESSING**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 12, der Unterabteilung für Prozessing, ist **PRODUKTION**. Sie wird vom Direktor für Prozessing geleitet (D of P), der für alle Fälle von Publics in der Organisation und im Feld verantwortlich ist. Der Direktor für Prozessing ist für das Hubbard-Beratungszentrum (HGC) verantwortlich. wo das Auditieren von Scientologen aus der Öffentlichkeit stattfindet. HGC sollte eine reibungslos geführte, geschäftige Unterabteilung sein, mit vielen gut ausgebildeten Auditoren, die eine Menge an Publics die Brücke zur völligen Freiheit nach oben auditieren.

Dies ist die Unterabteilung, wo Clears gemacht werden! In einer Fortgeschrittenen Organisation spezialisiert sich die Unterabteilung für Prozessing darauf, die OT-Abschnitte zu liefern.

Das HGC liefert intensives Auditing mit 100% Standard Tech an alle Preclears. Ein Minimum von 12½ Stunden pro Woche wird immer jedem Preclear gegeben, und alle Prozesse jeder Stufe werden vollständig bis zu ihrem Endphänomen auditiert, ohne irgendwelche Abkürzungen. Das HGC liefert alle Stufen des Auditings bis zur Klasse der Org. Es hat einen Überfluß an ausgebildeten Auditoren, die bis zur Stufe der Organisation das Internship gemacht haben, und die auch in allen Technischen Spezialisten-Kursen ausgebildet sind. Ein standardgemäßes in-Tech- und richtliniengemäßes HGC hat auch Klasse-VIII-Auditoren und Fallüberwacher, um sicherzustellen, daß die Anwendung der Tech durch die Organisation von hoher Qualität ist und 100% standardgemäß bleibt. Sobald ein Klasse-VIII-Auditor jeden Technischen Spezialisten-Kurs gemacht hat, der in der Org erhältlich ist, darin ausgebildet ist, wie seine Abteilung funktioniert, und selbst erfolgreich die Brücke nach oben kommt, qualifiziert er für den Titel Dekan der Technologie, die endgültige Ehrung für einen Fallüberwacher.

Ein wesentlicher Teil der Unterabteilung für Prozessing ist der Lieferungsbereich des Reinigungs-Rundowns. Dies ist eine wesentliche Dienstleistung, da sie für einen Großteil des neuen Publikums den Eingangspunkt ins HGC darstellt. Drogen verzögern oder verhindern

Fallgewinn. Der Reinigungs-Rundown wird die Ablagerungen von Drogen und Giftstoffen los, die auf eine Person negativ einwirken. Das Entfernen dieser Substanzen aus dem Körper ermöglicht, daß Fallgewinn auftritt. Der Reinigungs-Rundown wird von einem Verantwortlichen für die Lieferung des Reinigungs-Rundowns verwaltet und von einem Fallüberwacher für den Reinigungs-Rundown überwacht, die beide vollständig ausgebildet und qualifiziert sind, um den Rundown zu liefern.

Eine Organisation muß einen gut eingerichteten und ausgestatteten Lieferungsbereich für den Reinigungs-Rundown haben, einschließlich einer Sauna, Duschen und eines Umkleieraums sowie eines Ortes, wo sich Preclears aufhalten können, um sich abzukühlen, nachdem sie in der Sauna waren. Es ist sehr wichtig, daß ihre Sauna extrem saubergehalten wird. Es gibt im Kurs für den Verantwortlichen für die Lieferung des Reinigungs-Rundowns präzise Anweisungen, wie man eine Sauna putzt. Es ist sehr wichtig, daß dies jeden Tag getan wird, um eine hohe Lieferungsqualität des Reinigungs-Rundowns aufrechtzuerhalten, und somit ein Maximum an Gewinnen für Euer Publikum zu garantieren.

In der Unterabteilung für Prozessing gibt es eine Einheit, um Fehlerzusammenfassungen für PC-Folder zu handhaben - dies sind Zusammenfassungen jeglicher technischer Fehler, die bei einem Fall gemacht wurden, die zukünftige Korrektur benötigen. Auf diese Weise hat der Fallüberwacher alle Daten, die er benötigt, um sicherzustellen, daß für alle PC-Folder korrekte Programme erstellt sind.

Alle Folder werden von den Fallüberwachern (C/Sen) gehandhabt, die auch in der Unterabteilung für Prozessing sind. Es gibt verschiedene Klassen von Fallüberwachern, die ausgebildet sind, um die verschiedenen Stufen des Auditings oder spezialisierte Rundowns zu überwachen, die im HGC geliefert werden. Der C/S ist ein vollendeter Auditor, der speziell darin ausgebildet wurde, Fälle zu überwachen, um die für Programme von Preclears korrekte Reihenfolge von Prozessen sicherzustellen. Er korrigiert die Tech des Auditors und sorgt dafür, daß die Auditoren ruhig, bereitwillig und am Gewinnen sind. Zusätzlich dazu ist der CIS verantwortlich, die Auditing-Linien im HGC in Ordnung zu halten.

Auditoren haben die Fähigkeit, bei Preclears Zustände zu verändern, und durch Auditing gewinnt ein Preclear die Fähigkeit, Zustände auf seinen Dynamiken zu verändern. Es ist der C/S, der anweist, was bei jedem Fall gemacht werden soll, der auditiert wird. Seine Aktionen werden immer für den PC gemacht, der der wirkliche Grund ist, weshalb der C/S da ist. Er stellt sicher, daß bei allen Preclears begeisternde Ergebnisse erzielt werden. Er arbeitet ständig daran, daß der Preclear durch sein Auditing hindurch Fortschritte macht, wobei er alle Prozesse jeder Stufe durchführt und die Gradkarte weiter nach oben geht.

Eine Technische Abteilung sollte einen vollständigen Bestand an C/Sen auf Posten haben. Dies würde folgendes einschließen: einen Reinigungs-Rundown C/S, einen Studenten-C/S, einen Pro-TRs-C/S, einen C/S für die Grade, einen C/S für Dianetik der Neuen Ära, einen C/S für den Key to Life und für den Kurs für die Orientierung im Leben, sowie auch Klasse-V-Graduierten C/Se, die alle darin ausgebildet sind, wie man Reparaturen C/St und in den verschiedenen Spezialisten-Rundowns.

Fallüberwacher agieren auch als Ausbildungsbeauftragte. Sie wissen, daß technische Ergebnisse davon abhängen, daß sinnvolle Ausbildung stattfindet, und daß der reibungslose Fluß von Verwaltungslinien Ergebnisse hoher Qualität für ihre PCs sicherstellen werden. Der C/S untersucht häufig die Akademie und arbeitet daran, die Qualität und die Menge der Auditoren-Ausbildung in der Organisation zu verbessern. Er achtet ebenso darauf, daß die Verwaltungslinien drin sind und funktionieren, um Auditoren ins HGC und PCs auf Dienstleistungen zu bekommen. HCOB 5. März 71, C/S-Serie Nr. 25, DIE FANTASTISCHE



NEUE HGC-LINIE, gibt den vollständigen Umriß für eine ideale HGC-Linie. Diese HGC-Linie sollte eingeübt werden, bis sie im Schlaf beherrscht wird und reibungslos läuft.

Der D of P ist vollständig für das Beschaffen von Auditoren verantwortlich. Wenn es keine Auditoren gibt, hat der D of P mehrere Möglichkeiten, wie er sie bekommen kann. Während er verlangt, daß HCO Mitarbeiter für das HGC rekrutiert, hängt er nicht nur davon ab. Er bekommt Interne von der Qualifikationsabteilung, die im HGC auditieren. Er kontaktiert persönlich Auditoren, die bereits ausgebildet sind, und er interviewt sie, um sie als Mitarbeiter zu rekrutieren. Er bekommt Namen von HCO von allen Auditoren, die vormals Mitarbeiter waren, und er bekommt sie wieder als Mitarbeiter zurück, indem er LRH ED 176 Int, WIEDERGEWINNEN VON AUDITOREN, einsetzt. Er interviewt Studenten von grundlegenden Kursen und der Akademie, und rekrutiert die besten für das Tech Training Corps, damit sie Auditoren für sein HGC werden.

Der D of P ist auch dafür verantwortlich, darauf zu achten, daß das HGC mit PCs angefüllt ist. Er stellt sicher, daß schnelle, exakte technische Einschätzungen mit Realität gemacht werden, damit Publics für Auditing abzeichnen. Er arbeitet mit Tech-Call-in zusammen, um Publikum zu bekommen, das bereits für Auditing bezahlt hat, es aber noch nicht erhalten hat. Er bringt neues Publikum ins HGC und stellt ihm vor, was es anbietet, indem er ihnen eine freie Fallanalyse gibt. Dies besteht darin, daß die Person einen Persönlichkeitstest nimmt, ein Interview vom D of P erhält und dann wird ihr eine technische Einschätzung für ihre nächsten Schritte gegeben, die auf einer Analyse der Daten beruhen. Er sorgt dafür, daß FESe bei alten Foldern durchgeführt werden, bei Preclears, die ihr Auditing nicht abgeschlossen haben, und schreibt diesen potentiellen PCs auf der Grundlage dieser FESe, damit sie hereinkommen und Auditing erhalten. Er stellt sicher, daß Registrare im Hinblick auf die Gradkarte und die Gewinne von PCs im HGC auf dem laufenden sind, so daß sie jetzt Leute auf die Gradkarte und die Brücke nach oben bekommen. Das ist es, worum es beim Ziel der Organisation geht.

Der Direktor für Prozessing, die Fallüberwacher und die Auditoren erhalten den technischen Ruf der Organisation aufrecht. Sie arbeiten, um die Verwaltung der Lieferungsgebiete der Organisation ständig zu verbessern, indem sie das richtige Schema von Linien und Terminalen zur Anwendung bringen, da dies der Schlüssel zu verbesserten technischen Ergebnissen ist. Sie arbeiten, um bei allen Fällen ständig 100 Prozent Standard Tech aufrechtzuerhalten.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 12 ist: PRECLEARS, DIE EINEN GRAD ODER DAS VOLLE EP EINES AUDITING-RUN ABGESCHLOSSEN HABEN.

PCs, die Gewinne haben, die gut und intensiv im HGC Service bekommen, die die vollständigen Ergebnisse jedes Schrittes auf der Brücke erreichen, ist das, wofür Unterabteilung 12 verantwortlich ist. Dies ist die Unterabteilung, die die Menschheit befreit.

## ZUSAMMENFASSUNG

Das WERTVOLLE ENDPRODUKT der TECHNISCHEN ABTEILUNG ist:

1. EFFEKTIV AUSGEBILDETE UND GRADUIERTE STUDENTEN.
2. PRECLEARS, DIE EINEN GRAD ODER DAS VOLLE EP EINES AUDITING-RUNDOWNS ABGESCHLOSSEN HABEN.

Dienstleistungen bedeutet Kurse, Auditing und Aktivitäten, die technische Resultate liefern. Scientology auf standardgemäße Weise geliefert ändert Leute so, daß sie Fortschritt machen in der Richtung auf höhere Bewußtseinszustände und Fähigkeiten hin. Die technischen Resultate, die Leute durch die Anwendung von Scientology-Technologie erreichen, sind auf der Klassifizierungs-, Gradierungs- und Bewußtseinskarte unter „erreichte Fähigkeiten“ angegeben.

Orgs haben die Absicht, Leute zu befreien. Die Dienstleistungen einer Scientology-Organisation sind unvergleichlich und resultieren in Freiheit und Unsterblichkeit für die Menschheit. Auditoren sind die wichtigsten Wesen, da sie Individuen sind, die dazu in der Lage sind, die Brücke an andere zu liefern und somit Leute frei zu machen. Eine Org ist wertvoll in dem Ausmaß wie sie Auditoren ausbildet und wie sie diese einsetzt, um diese unbezahlbare Technologie zu liefern.

Das ist der Zweck von Abteilung 4.

Als die *Produktions*abteilung einer Dienstleistungs-Organisation, produziert Tech die *Produkte* einer Org - durch die Ausbildung von Auditoren und durch das Prozessing von Leuten. Jede dieser Unterabteilungen der Technischen Abteilung spielt eine Rolle bei der Abwicklung dieser Sache und sie hängen voneinander ab.

Unterabteilung 10 beschafft Vorhersage und Dienste, welche Ausbildung und Prozessing möglich machen. Unterabteilung 11 ist aktiv damit beschäftigt, Auditoren und Ausbildungspersonal zu produzieren, so daß die Technologie von Dianetik und Scientology angewendet werden kann, um Zustände zu verbessern. Unterabteilung 12 bringt jene Auditoren, die von der Unterabteilung 11 gemacht wurden, dazu zu produzieren und erschafft dadurch Clears und Wesen mit sehr verbesserten Fähigkeiten.

Der Technische Sekretär stellt sicher, daß Abteilung 4 ihre Produkte produziert, indem er auf hoch-quantitative Produktion jeder seiner Unterabteilungen besteht. Er stellt sicher, daß die Technische Abteilung dem Publikum schnelle, individuelle Dienstleistungen gibt und daß sie hoch-quantitative und hoch-qualitative Ausbildung und Prozessing liefert mit beständig ausgezeichneten Ergebnissen für jeden Preclear, und daß sie kompetente Auditoren und Kursgradierte erhält, die durch vollständige Anwendung des Materials unumstrittene Resultate liefern.

Die Technische Abteilung arbeitet eng mit der Qualifikationsabteilung zusammen, um sicherzustellen, daß die Technologie der Dianetik und der Scientology in voller Anwendung ist. Die Qualifikationsabteilung beschützt die Technologie und stellt sicher, daß die Mitarbeiter der technischen Lieferung ausgebildet und für ihre Posten gehattet sind. Die Qualifikationsabteilung achtet darauf, daß die technischen Mitarbeiter durch Cramming und Wortklären korrigiert werden, so daß sie frei von mißverstandenen Worten bleiben, und so

daß ihre technische Anwendung hundertprozentig standardgemäß bleibt. Der Technische Sekretär arbeitet mit dem Qualifikationssekretär am Aufbau eines Technical Training Corps zusammen, so daß ein ständiger Nachschub von Mitarbeitern in Ausbildung ist, um Auditoren, Fallüberwacher, Wortklärer und Kursüberwacher zu werden. Eine kompetente viel besuchte Internship-Einheit der Qualifikationsabteilung mit vielen Abschlüssen, gibt der Technischen Abteilung erfahrenes und standardgemäßes Dienstleistungspersonal, das routinemäßig viel und hoch qualitatives Auditing und Ausbildung liefert.

Die Technische Abteilung verläßt sich nicht nur auf die Qualifikationsabteilung, um die Technologie geliefert zu bekommen. In Wirklichkeit ist jede Abteilung der Org da, um die Technische Abteilung zu unterstützen, und um Ausbildung und Auditing möglich zu machen. Tech hängt auch von HCO ab, welches die Org aufbaut und Linien und Terminale hinsetzt, um die technische Lieferung zu unterstützen, Die Technische Abteilung arbeitet in Verbindung mit der Verbreitungsabteilung und der Öffentlichkeitsabteilung, um Publikum in die Org zu bekommen, ihnen Dienstleistungen zu verkaufen und sie dazu zu bringen anzufangen. Wenn diese Abteilungen ihre Funktionen nicht erfüllen würden, würde Tech bald leer sein und kein Publikum mehr haben, dem sie Dienste leisten kann. Der Direktor für Prozessing, der Fallüberwacher und die Registrare arbeiten sehr eng zusammen auf der Linie für technische Einschätzungen, um sicherzustellen, daß jede Person genug Auditing bekommt, um den ganzen Weg die Brücke hinauf zu kommen. Tech Call-in hängt von der Finanzabteilung ab, um Listen von Leuten zu bekommen, die vollständig bezahlt haben wie auch genaue Kontoangaben.

Die Organisation ist ein Team von Leuten, die zusammenarbeiten. Die Linien sind organisiert, um das Publikum hereinströmen zu lassen und es durch alle Unterabteilungen zu schleusen, indem Mitarbeiter ihre speziellen Funktionen erledigen und dadurch die Absicht der gesamten Gruppe erreichen.

Und diese Absicht wird täglich von Mitarbeitern rund um die Welt erreicht. Sie geben der Menschheit die einzige Chance, die sie hat, um das Blatt der ständigen Verschlechterung von Zuständen der Erdbevölkerung zu wenden und eine bessere Welt zu schaffen. Es kann geschafft werden, wenn darauf bestanden wird, daß Technologie und Richtlinien hundertprozentig angewendet werden, um die Menschen auf dieser Erde zu befreien.

Dienstleistung zum Publikum, mit dem Resultat von befreiten Menschen ist der einzige Grund warum die Organisation existiert. Wir hängen von den Technischen Abteilungen auf der Welt ab, um eine Zivilisation ohne Geisteskrankheit, ohne Verbrecher und ohne Krieg herbeizuführen, wo fähige Menschen Erfolg haben können und ehrliche Wesen Rechte haben und wo der Mensch frei ist, zu größeren Höhen aufzusteigen. Das Ziel, ein noch nie zuvor dagewesenes zivilisiertes Zeitalter auf dieser Erde zu erreichen ist in den Händen der Mitarbeiter der Technischen Abteilungen. Sie sind diejenigen, die dies erreichen, indem sie die Technologie standardgemäß liefern.

Training & Services Aide FB

Genehmigt von

AVC International

für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

# **ZUSAMMENFASSUNG**

## **DER ABTEILUNG 5**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 287 ABT. 5 INT

13. März 1991

AN: ABT. 5

ALLE MITARBEITER

VON: SENIOR QUAL SEC INTERNATIONAL

### **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE QUALIFIKATIONSABTEILUNG**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCIEDEN.*

### **DIE ZWECKE DER ABTEILUNG 5**

Die QUALIFIKATIONSABTEILUNG war der einzige Punkt, der auf allen Organisierungstafeln auf diesem Planeten und auf dem Whole-Track fehlte.

Man kann nicht einfach ein Produkt hervorbringen, ohne dessen Qualität sicherzustellen. Was auf allen Organisierungstafeln der Geschichte des Universums fehlte, war der absolut lebenswichtige Schritt, jegliche Fehler beim Hervorbringen eines Produktes zu bereinigen, so daß das Produkt den Maßstäben entsprach, denen es entsprechen sollte.

Jede Zivilisation oder jede Regierung die versagt hat, tat dies, aufgrund des Fehlens dieser Funktion in ihrer Organisation. Diese Funktion ist QUALIFIKATIONEN.

Die Qualifikationsabteilung ist diejenige Abteilung, die vollkommen für die Integrität der Scientology verantwortlich ist und dafür, die *Qualität* der Organisation, ihrer Mitarbeiter und ihrer Produkte sicherzustellen.

DER ZWECK DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG IST; VERLORENGEGANGENE TECH WIEDERZUFINDEN UND WIEDERHERZUSTELLEN UND DAS WISSEN ZU SCHÜTZEN; DIE TECHNISCHE EHRlichkeit UND DIE RESULTATE VON SCIENTOLOGY UND DIANETIK SICHERZUSTELLEN, UND FALLS NÖTIG ZU KORRIGIEREN UND SIE ZU PRÜFEN, WENN SIE ERREICHT WURDEN.

Mitarbeiter der Qualifikationsabteilung sind die *Hüter des Wissens* und sie sind mit der Aufgabe betraut, die Funktionsfähigkeit der Scientology in ihrem Bereich zu erhalten, indem sie die Organisation und deren Produkte korrigieren, so daß alle technischen und administrativen Aktionen in der Organisation vollständig und korrekt getan werden, was hohe Qualität und Quantität von Produktion zur Folge hat, was wiederum in einer expandierenden Organisation resultiert.

Die Qualifikationsabteilung, Abteilung 5, wird vom Qualifikationssekretär geleitet. Die Qualifikationsabteilung ist auf der Organisierungstafel angehoben, um ihr die Autorität zu

geben, die sie in der Organisation benötigt, um ihr Hauptziel auszuführen. Ein Grundgedanke der Qualifikationsabteilung ist, eine Aura müheloser Kompetenz zu entwickeln.

Der Qualifikationssekretär muß ein Eiferer für Standard Tech und Richtlinie sein. Er muß bis zur höchsten Stufe ausgebildet sein, denn die letztendliche Verantwortung für die Vorzüglichkeit der Ausbildung und des Auditings sowie für die Leistungen der Mitarbeiter liegt bei ihm. Er hat die volle Befugnis, alle notwendigen Aktionen zu unternehmen, um die Resultate der Scientology sicherzustellen und alle Mängel der Organisation zu korrigieren.

Die Qualifikationsabteilung nimmt keine Instruktionen entgegen, was technische Aktionen mit Studenten, Preclears oder Mitarbeitern betrifft. Und nichts darf den Qualifikationssekretär oder die Qualifikationsabteilung davon ablenken, den Zweck der Qualifikationsabteilung auszuführen.

Der Qualifikationssekretär hat einen Stellvertretenden Qualifikationssekretär, der auf alle organisationsinternen, administrativen Pflichten der Abteilung achtet, wie Anwesenheit bei Treffen der Beratenden Versammlung (ein Rat, der sich aus den Abteilungsleitern zusammensetzt, der die höheren Führungskräfte der Organisation über erforderliche Änderungen in einer Org berät), sicherzustellen, daß die Abteilung Personal bekommt, das Handhaben von Finanzplanungsangelegenheiten usw., während der Qualifikationssekretär die Qualifikationsabteilung im Gang hält und deren Funktionen ausführt.

Die wertvollen Endprodukte der Qualifikationsabteilung sind:

1. EFFEKTIVE, GUT AUSGEBILDETE UND VOLLSTÄNDIG FUNKTIONSFÄHIGE MITARBEITER, DIE IHRE UNTERPRODUKTE UND VFPs ERREICHEN.
2. EINE KORRIGIERTE ORG UND IHRE PRODUKTE.

## **UNTERABTEILUNG 13- UNTERABTEILUNG FÜR GÜLTIGKEIT**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 13, Unterabteilung für Gültigkeit, ist **GÜLTIGKEIT**. Sie wird vom Direktor für Gültigkeit geleitet. Diese Unterabteilung hat die Aufgabe, sicherzustellen, daß die Ehrlichkeit der Technologie und die Resultate der Organisation hervorragend und beständig sind.

In dieser Unterabteilung werden die Studenten und Preclears bezüglich ihrer Fertigkeiten geprüft, die sie in Ausbildungs-Kursen oder im Auditing erreicht haben. Diese Unterabteilung befaßt sich mit der Wahrheit; Studenten und PCs haben es entweder geschafft, oder sie haben es nicht geschafft. Die *Fähigkeit* des Auditors beim PC Zustände zu verändern und die Fähigkeit des Preclears oder des Clears, Zustände entlang den Dynamiken zu verändern, sind lebenswichtige Angelegenheiten dieser Unterabteilung.

Die Einfachheit dieser Unterabteilung besteht darin, daß sie entscheidet, „ja“ oder „nein“, und darauf achtet, daß die Partikel entsprechend weitergeleitet wird. Um dieser Pflicht nachzukommen, muß sich das Personal mit der Wahrheit befassen und Gewißheit in bezug auf die Tech und Richtlinien der Scientology haben, und vor allem muß sie in der Lage sein zu *überprüfen*. Examination ist absolut keine passive Aktivität; es bedeutet, sorgfältig zu inspizieren, untersuchen oder zu ermitteln, das Wissen oder die Qualität von etwas testen - es

ist aktiv, kein passives Zuschauen. Wenn diese Funktion nicht ausgeführt wird, wird eine Qualifikationsabteilung zu einem Wirkungspunkt und introvertiert.

Der Qual.-Interview- und Faktura-Beauftragte stellt sicher, daß alle Leute in der Qualifikationsabteilung leicht und effektiv herein- und hinausgeleitet werden. Ebenso stellt er für alle PCs und Studenten, die zu Cramming, Review oder zum Wortklären der Qualifikationsabteilung geschickt wurden, eine Faktura aus und für jegliche Mitarbeiter-Ausbildung und jegliches Mitarbeiter-Auditing. Seine Verantwortung ist nicht gering, da die Qualifikationsabteilung *Leute* handhabt, sowohl Mitarbeiter wie auch Publikum, und man muß sich gut um sie kümmern. Die Qualifikationsabteilung ist die letzte Zuflucht, wenn andere Türen sich schließen und der Eintrittspunkt zur Qualifikationsabteilung ist der Qual. Interview- und Faktura-Beauftragte.

Die Examinationssektion ist dazu da, die Produkte der Org zu verifizieren, indem sie die Studenten und PCs überprüft. Ein Absinken der Resultate von Training und Ausbildung wird nie zugelassen. Die Examinationssektion muß jegliche verpatzten Produkte entdecken und diese zur Unterabteilung für Korrektur weiterleiten. Technische Integrität ist eine Schlüsselfunktion, und jegliche Aufforderung zu niedrigeren technischen Standards muß zurückgewiesen werden.

Wenn ein Student oder PC die erwartete Fertigkeit oder den erwarteten Zustand ehrlich erreicht, zeichnet diese Unterabteilung diese Tatsache auf. Die Eintragungen in dem Scientology-Reisepaß der Leute werden rechtmäßig bestätigt und unterzeichnet, um als dauerhafte Aufzeichnung aller Errungenschaften zu dienen, die wortwörtlich Lebenszeiten umfassen.

In der Sektion für Zertifizierungen und Auszeichnungen werden attraktive Zertifikate im voraus vorbereitet, die jedermann stolz vorzeigen würde. Sie werden mit einer Kalligraphenmaschine geschrieben, um sicherzustellen, daß ein Zertifikat hoher Qualität, das professionell aussieht, ausgestellt wird. Wenn ein Student oder PC eine Stufe oder einen Grad erreicht hat, stellt die Unterabteilung für Gültigkeit das Zertifikat aus, welches dann vom Registrar in Abteilung 2 überreicht wird.

Das Ansehen der Organisation liegt in den Händen dieser Unterabteilung.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 13 ist:

VERDIENTE ZERTIFIKATE UND AUSZEICHNUNGEN.

## **UNTERABTEILUNG 14 - UNTERABTEILUNG FÜR PERSONALVERBESSERUNG**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 14, Unterabteilung für Personalverbesserung ist **VERBESSERUNG**. Sie wird vom Leiter der Personalsektion geleitet. Der Zweck dieser Unterabteilung ist, sicherzustellen, daß alle Mitarbeiter ausgezeichnete Fall- und Ausbildungsfortschritte machen und Leute werden, die zum Team wirklich beitragen, die einen gesteigerten Wert für sich selbst und die Organisation haben.

Diese Unterabteilung ist für die Organisation selbst. Die Expansion der Org hängt vollständig vom Funktionieren dieser Unterabteilung ab. HCO etabliert die Org. Die Unterabteilung für Personalverbesserung muß da sein, um sie funktionsfähig zu machen.

Die großartigste Ressource einer Scientology-Organisation sind ihre Mitarbeiter und deren Anwendung der LRH-Technologie und der LRH-Richtlinien. Mitarbeiter, die in Unterabteilung 14 auditiert werden und für ihren Posten ausgebildet werden, bis sie einen Punkt der Sicherheit und Kompetenz erlangen, geben Scientology-Organisationen einen einzigartigen Vorteil gegenüber anderen Aktivitäten auf der Erde.

Der Leiter der Personalsektion macht jeden Mitarbeiter zu einem stabilen Terminal in der Organisation und dadurch wird Macht erzeugt. Das erste Angriffsziel besteht darin, sie für ihre Posten vollständig auszubilden und zu qualifizieren. Jeder Mitarbeiter wird vom Leiter der Personalsektion interviewt und erhält sein *persönliches* Programm für Ausbildungs- und Auditing-Schritte.

Teil dieses Programmes ist, die Mitarbeiter die Personal-Statusse nach oben zu bekommen, sie für ihre Posten gehattet zu bekommen, sie mit dem OEC-Band ihrer Abteilung auszubilden, sie im gesamten OEC auszubilden, und für Führungskräfte schließt es den Flag-Unterweisungskurs für Führungskräfte ein. Für technische Mitarbeiter steht zusätzlich zum Hatting höhere Ausbildung auf dem Programm (als Auditor, Kursüberwacher, C/S), welches ihnen höhere technische Leistungsfähigkeit auf ihren Posten vermittelt.

Der Hubbard Key To Life Kurs (für den englischsprachigen Raum) und der Hubbard-Kurs für die Orientierung im Leben sind für jeden Mitarbeiter lebensnotwendig. Der Key To Life Kurs ermöglicht es jemandem, zu duplizieren, zu verstehen und zu lernen. Er versetzt eine Person in Kommunikation mit der Welt und mit Leuten. Mit dem Key To Life Kurs ist der Mitarbeiter in der Lage, schnell und leicht zu studieren, sowie die LRH-Technologie und Richtlinie anzuwenden, so daß er die Org und seinen Posten zum Blühen bringen kann. Der Kurs für die Orientierung im Leben gibt einem die Werkzeuge, die benötigt werden, um Kompetenz im Leben zu erreichen. Indem die Qualifikationsabteilung sämtliche Mitarbeiter erfolgreich durch den Key To Life Kurs und den Kurs für die Orientierung im Leben bringt, ermöglicht sie es der Organisation zu blühen.

Es ist Sache des Leiters der Personalsektion sicherzustellen, daß die Mitarbeiter studieren gehen, durch ihre Programme kommen und frei von Mißverständnissen sind. Manchmal entwickeln Mitarbeiter die Gewohnheit, nicht studieren zu gehen, oder sie werden von ihren Vorgesetzten daran gehindert, die selbst auch nicht studieren. Der SSO muß diesem gegenüber wachsam sein und augenblicklich handeln, um dem abzuhelpfen.

Hatting und Ausbildung der Mitarbeiter ist so wichtig, daß dem Leiter der Personalsektion von LRH volle Macht und Autorität gegeben wurde, rechtliche Schritte gegen *jeden* Vorgesetzten in die Wege zu leiten, der nicht sicherstellt, daß seine Mitarbeiter ausgebildet werden. Wenn dies nicht örtlich bereinigt werden kann, wird vom SSO erwartet, sofort das Senior Management zu alarmieren, welches sicherstellen wird, daß die Angelegenheit geregelt wird. Es ist ein ernstes Vergehen einem Mitarbeiter den Zugang zu Source abzutrennen.

Andererseits schafft man als Ergebnis eine in-Tech und richtliniengemäße Organisation, die wohlhabender wird und expandiert, wenn man Mitarbeiter durch ihre Programme bringt.

Es besteht auch eine sehr direkte Beziehung zwischen der Existenzfähigkeit (dem Überlebenswert) der Org und dem Fortschritt der Fälle der Mitarbeiter. Mitarbeiter müssen die Brücke nach oben gebracht werden, und sie müssen erfahren, was für unglaubliche Resultate durch die Technologie der Scientology und der Dianetik erreicht werden können.



Dies ist so wichtig, daß ein Mangel von Auditing an Mitarbeitern eine schwere Ethik-Anklage ist. Die Mitarbeiter selbst haben ein Recht, nach Auditoren in der Org zu verlangen, die nicht nur für Publics da sind, sondern auch für die Mitarbeiter. Und alle Mitarbeiter sollen bis Clear auditiert werden, so daß das Universe Corps hereinkommen kann, um die OT-Stufen an Mitarbeiter zu liefern, sobald die Organisation die Größe des alten Samt Hill erreicht hat. Damit wird aus den Mitarbeitern der Scientology Organisationen eine Gruppe von OTs geschaffen.

Eine sehr wirkungsvolle Methode für eine Organisation, um mehr Auditoren für die Mitarbeiter und Publics zu bekommen ist, Scientologen zu rekrutieren und Mitarbeiter zu ersetzen, damit diese vollzeit im Technischen Ausbildungs Korps (TTC) ausgebildet werden können. Das TTC ist ebenfalls eine Möglichkeit, Mitarbeiter der Technischen und der Qualifikationsabteilung bis zu einer höheren Stufe wie Klasse VIII auszubilden.

Ein Merkmal einer guten Führungskraft ist die Fähigkeit, sich die Zukunft vorzustellen und sie vorzubereiten. Beispielsweise wenn eine Organisation expandiert und damit beginnt, mehr zu verkaufen als zu liefern, kann man sich mindestens zwei Möglichkeiten für die Zukunft vorstellen: a) nichts wird getan, um mehr Personal für die Technische Abteilung zu bekommen und das Fortdauern des Nichtlieferens wird verursachen, daß die Org Out-Exchange wird und ihre Reichweite abschneidet und kleiner wird oder b) der Qualifikationssekretär kalkuliert wieviel zusätzliches Tech- und HCO-Personal benötigt wird, um die Expansion aufrechtzuerhalten und er stellt sicher, da diese rekrutiert und im TTC ausgebildet werden.

Solange es Standard Tech gibt, gibt es auch eine sehr präzise Standard Admin Tech. Die meisten Schwierigkeiten, die eine Org haben könnte, wurden bereits erfahren, gelöst und in Richtlinien festgehalten. Richtlinien geben uns den Plan für eine erfolgreiche Organisation. Mitarbeiter zu hoch trainierten Führungskräften im Admin Training Corps (ATC) auszubilden und sie Verwaltungs-Kurse belegen zu lassen, wie z.B. OEC, ist ebenso die Pflicht der Qualifikationsabteilung.

Ein TTC und ATC zu schaffen *bedeutet*, daß man an Zukunft und Expansion und an Wohlstand denkt. Ohne sie fixiert eine Organisation das Niveau, bis zu dem sie expandieren kann und sie legt sich selbst darauf fest, unterhalb des Entscheidungspunktes zu kämpfen.

In der Unterabteilung 14 befindet sich ebenfalls die Qualifikations-Clearing Sektion, mit der Aufgabe Mißverständnisse und Lernbarrieren aus dem Weg zu räumen, um sicherzustellen, daß das Wissen niemals verloren geht. Das Produkt davon sind erfolgreiche Mitarbeiter.

Der Medizinische Verbindungsbeauftragte ist dazu da, die notwendigen Verbindungen zu professionellen medizinischen Einrichtungen herzustellen, so daß alle Mitarbeiter der Org und die Publics gesund sind.

Alle blühenden und gedeihenden Scientology-Organisationen der Geschichte hatten eine harte und einsatzbereite Unterabteilung für Personalverbesserung. Alle Orgs, die eingingen, hatten keine solche Abteilung. Es ist axiomatisch, daß gehattete, ausgebildete und auditierete Mitarbeiter mit einer expandierenden, blühenden Org gleichzusetzen sind. Es ist höchst unwahrscheinlich, wenn nicht sogar unmöglich, daß eine Scientology-Org je über den Entscheidungspunkt hinaus kommt, ohne daß diese Unterabteilung einsatzbereit und funktionsfähig ist.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 14 ist:

**EFFEKTIVE, GUT AUSGEBILDETE UND IHRE FUNKTIONEN VOLL ERFÜLLENDE MITARBEITER, DIE IHRE UNTERPRODUKTE UND VFPs ERREICHEN.**

## UNTERABTEILUNG 15 - UNTERABTEILUNG FÜR KORREKTUR

Die Bewußtseinsstufe für die Unterabteilung 15, Unterabteilung für Korrektur ist **KORREKTUR**. Sie wird vom Direktor für Korrektur geleitet. Diese Unterabteilung stellt sicher, daß alles Wissen der Scientology und der Dianetik frei erhältlich ist, vollständig angewendet wird, und daß falsche Anwendung sofort korrigiert wird, wodurch die technische Ehrlichkeit der Organisation sichergestellt wird.

Hier wird auch die Bücherei der Org etabliert, eingerichtet, expandiert und geschützt. Dadurch wird sichergestellt, daß die Tech der Dianetik und Scientology für alle verfügbar ist und nicht verlorengeht.

Scientology-Organisationen befassen sich mit Wissen und die Qualifikationsabteilung ist der Punkt in der Organisation, wo sich dies konzentriert.

Der Bibliothekar in der Qualifikationsabteilung erhält zwei Exemplare jedes Kurspacks, jedes LRH-Buches, inklusive der Referenz-Bücher, wie z.B. die OEC Bände, die Bände der Management-Serie, die Technischen Bände, und die Bände der Research-and-Discovery-Serie. Er erhält ebenso eine Kopie jedes LRH Tonbandvortrages für die Bibliothek der Qualifikationsabteilung. Wörterbücher, Enzyklopädien, Bedienungsanleitungen für Ausrüstung und Referenzen auch über andere Gebiete sind in der Bücherei enthalten. Ein roter Streifen kennzeichnet die Originalkopien von Büchern, Packs usw., und diese dürfen niemals aus der Bücherei entfernt werden. Extra-Kopien dürfen ausgeliehen werden, müssen jedoch vom Bibliothekar eingetragen werden, damit sichergestellt ist, daß diese in demselben Zustand zurückkommen wie sie ausgeliehen wurden. Jetzt hat ein Mitarbeiter einen Punkt, wo er hingehen kann, um Information zu erhalten.

Der Senior Fallüberwacher ist der Zar der Standard Tech und ist voll und ganz dafür verantwortlich, exakte, präzise Standard Tech zu wahren. In technischen Angelegenheiten wird vom Senior C/S erwartet, daß er ein ausgezeichneter Experte ist. Seine Pflichten liegen in der Org, da ebenso von ihm erwartet wird, daß er dafür sorgt, daß jede Person, auf jeder Linie, die irgend etwas mit der Lieferung der Tech zu tun hat, ein ausgezeichneter Experte auf ihrem Posten ist. Dies schließt nicht nur die C/Se, Cramming-Officer und Auditoren ein, sondern auch die Kursüberwacher, das Tech-Personal, den Ethik-Officer, den Direktor für Prozessing und andere. Es ist nicht so, daß er die gesamte Org am Laufen hält, aber als Bürge der technischen Qualität der Organisation muß er seinen Job gut machen, er muß also auf höchsten Standard achten und für reibungslos funktionierende Linien sorgen. Der Senior C/S läßt keinen Fehler unkorrigiert an seinem Schreibtisch vorbei und er hat die volle Autorität, jede notwendige Aktion in die Wege zu leiten, um seinen Job voll zu erfüllen.

Neben den Korrektur-Aktionen, die er so macht, hat er auch die Verantwortung dafür zu tragen, diejenigen zu bemerken und zu bestätigen, die einen hohen Standard aufrechterhalten und er verleiht Mitarbeitern Standard-Tech-Auszeichnungen, um zu zeigen, daß er ihre Errungenschaften entlang den Linien bemerkt hat. Dies ist genauso Teil der Arbeit eines Senior C/S, wie auch die Fehler in der Anwendung der Tech zu finden und zu korrigieren.

Ein großer Fehler, den ein Senior C/S machen kann ist, den Job des Tech C/Sings mit seinen Aufgaben als Senior C/S zu vermischen. Dies bringt ihn in eine peinliche und schwache Situation, denn er wird auf einer Fließband Produktionslinie der Technischen Abteilung sein, während er gleichzeitig einen Standard von sehr hoher Qualität halten muß. Sollte sich ein Senior C/S in einer solchen Situation befinden, besteht die Lösung darin, sofort jemanden ausgebildet zu bekommen, der den Tech C/S Hat übernimmt.

Vom Senior C/S wird erwartet, daß er ein „Dean of Technology“ ist, welches der höchste Titel ist, der einem Senior C/S verliehen wird. Als ein Klasse VIII und Dean of Technology ist er ein so vollständiger Experte, daß er niemals darüber nachdenken muß, was standard ist - er *weiß* es. Er verleiht der Org diese Sicherheit und vor allem den technischen Mitarbeitern, indem er eine Atmosphäre schafft, wo Publics reibungslos die Brücke nach oben gehen können.

Als ein Dean of Technology dehnen sich seine Pflichten, die Tech standard gemäß zu bewahren auch auf das Feld und auf Missionen in seinem Bereich aus. Er hat die Macht, jegliche notwendigen Aktionen zu ergreifen (wie das Suspendieren von Auditor- oder C/S-Zertifikaten, und Anweisungen für Wiederauffrischung, Wiederholung oder Internship), um die Tech in seinem ganzen Bereich standardgemäß zu halten. Er ist ein technischer Zar.

Es gibt da auch noch eine „Technische Hierarchie“, die sich aus dem Senior C/S, den C/Sen, dem Qualifikationssekretär, dem Cramming Officer und dem Internship-Überwacher zusammensetzt. Dieses Komitee überwacht die technischen Angelegenheiten der Organisation und sortiert alle Störungen, die auftreten könnten, aus.

Die Korrektur- (Cramming) Sektion, findet verlorengegangene Technologie wieder und stellt sie zum vollen Gebrauch wieder her. Es kristallisiert und korrigiert die wirklichen Ursachen für Fehlanwendung der Technologie oder von Richtlinien durch Mitarbeiter und Studenten heraus und sorgt dafür, daß Material verstanden, von Mißverständnissen geklärt, vollkommen dupliziert und bis zur bestimmten Sicherheit geübt wird. Dies *reicht* in die gesamte Organisation *hinein* und bedeutet volle Verantwortung in bezug auf Korrektur der Organisation, stellt sicher, daß Warums, die gefunden werden, *gehandhabt* werden und zu einer wirklichen Verbesserung in Richtung auf die ideale Szene führen.

Manche glaubten, daß ein Cramming-Officer in den Gebieten, in denen er anderen Crammings ausstellt, hoch ausgebildet sein müßte - ein völlig falsches Datum, welches die tatsächlichen Werkzeuge, die ein Cramming-Officer braucht, um seinen Job auszuführen, verschleierte. Cramming hat seine eigene, präzise Tech - eine ganze Sammlung von Werkzeugen, die von LRH zusammengestellt wurde, um verlorengegangene Tech und Richtlinie wiederherzustellen. Ein Cramming-Officer braucht nur ein Genie in der Verwendung seiner Werkzeuge zu sein, um vollständigen Erfolg zu haben.

Die Cramming-Sektion hat ihre eigene Wortklärungs-Einheit unter sich, die voll spezialisiert darin ist, hinter Fehlanwendung und verpatzten Aktionen Mißverständnisse zu finden und vollständig zu handhaben.

„NICHT DARAUF ZU BESTEHEN, DASS INTERNS DES HGCs, IN DER TECHNISCHEN ABTEILUNG ANGESTELLTE AUDITOREN ODER ANGESTELLTE AUDITOREN ODER INTERNS IN DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG FÜR DIEJENIGEN STUFEN UND AKTIONEN, DIE SIE VERWENDEN WERDEN, AUF ALLE PROZESSE UND DEREN UNMITTELBARE TECHNOLOGIE UND AUF DIE RELEVANTEN RICHTLINIEN-BRIEFE STERNRANGIGE CHECKOUTS ERHALTEN, BEVOR SIE PRECLEARS DER ORGANISATION AUDITIEREN DÜRFEN; ODER NICHT DARAUF ZU BESTEHEN, DASS ÜBERWACHER IN DER TECHNISCHEN ABTEILUNG UND DER QUALIFIKATIONSABTEILUNG, DIE UNTERWEISEN ODER PRÜFEN, SOLCHE CHECKOUTS ERHALTEN; ODER DIE UNTERLASSUNG SOLCHER CHECKOUTS ZU TOLERIEREN ODER NICHT AUF DER ANWENDUNG DIESER RICHTLINIE ZU BESTEHEN ODER ZU VERHINDERN, DASS DIESE RICHTLINIE VOLL IN DIE TAT UMGESETZT WIRD; ODER DIE ANZAHL DER

## CHECKOUTS ODER DIE LISTEN VON MATERIALIEN AUF EIN MINIMUM ZU REDUZIEREN.“

HCO PL 8. März 66, SCHWERVERBRECHEN

„High Crime“-Checkouts wurden so genannt, als LRH die Ursache für einen Zusammenbruch der Statistiken einer Technischen Abteilung entdeckte, was direkt darauf zurückzuführen war, daß die Auditoren nicht auf die Prozesse ausgecheckt wurden, die sie auditierten, was eine verkehrte Anwendung der Tech zum Ergebnis hatte. Es war das schwerste Verbrechen, das jemand begehen konnte, da es den PCs und Studenten Standard Tech vorenthielt. Admin High Crimes sind genauso wichtig. Das Fehlen von standardmäßiger Admin Tech verursacht die gleichen Ergebnisse in einer Org - keine Ergebnisse, keine Expansion. Und deshalb haltet Ihr Tech und Admin „High Crime“-Checkouts für Mitarbeiter der Org auf dem neuesten Stand, und führt ein richtiges Logbuch darüber, welches unter der Obhut der Cramming-Sektion steht. Auf diese Weise wird es aufrechterhalten und kann in seiner Funktion nicht verlorengehen. Die Internships der Org werden in dieser Unterabteilung geführt, und sie sind da, um aus Kursabsolventen fehlerlose Professionelle zu machen. Es gibt keinen Fast Flow auf Internships; Interns werden wortgeklärt und erhalten auf ihre Materialien sternrangige Checkouts und die Übungen werden überprüft. Wenn sie einmal bestanden haben, bekommen sie ein Okay der Qualifikationsabteilung, um zu auditieren und beginnen, unter der Überwachung eines erfahrenen Professionellen zu arbeiten. Das Produkt eines Internships ist technisches und administratives Personal, welches fehlerlos und professionell ist.

Die wertvollen Endprodukte der Unterabteilung 15 sind:

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

## ZUSAMMENFASSUNG

Die Qualifikationsabteilung ist der Hüter des Wissens der Dianetik und Scientology. Sie sorgt dafür, daß die Tech von LRH zu Verfügung steht, daß sie vollständig und ohne mißverständene Wörter oder falsche Daten dupliziert und präzise angewendet wird.

Eine Org hat Flows von einer Abteilung zur anderen, um ihre Produkte zu bekommen - Linien müssen zwischen den Abteilungen existieren um der Gesundheit der Org willen. Es ist die Abhängigkeit zwischen den Abteilungen, die Flows entstehen läßt. Aber dieses Prinzip kann böse verletzt werden, indem man zuläßt, daß Abteilungen ineinander übergehen, und indem man Aufgaben einer Abteilung in eine andere fallen läßt. Einige Beispiele hierfür traten bereits in Qualifikationsabteilungen auf, was dazu führte, daß die Organisation zerbrach. In einem Fall handhabten Mitarbeiter der Qualifikationsabteilung die rückständige Arbeit der Technischen Abteilung, was ein großer Mißbrauch der Qualifikationsabteilung ist. So gab es den Anschein, daß es da eine Qualifikationsabteilung gäbe, tatsächlich war jedoch keine da, und so war die Org nicht länger in der Lage, sich selbst zu korrigieren. Die Mitarbeiter der Qualifikationsabteilung verloren den Gesichtspunkt der Qualifikationsabteilung und orientierten sich an den Produktionsabteilungen. Die Org verlor dann Auditoren, weil

niemand sie korrigierte. Ein anderes Beispiel wäre, wenn man damit anfinge, Technisches Personal die Folder prüfen zu lassen, bevor der PC attestieren kann (eine Aufgabe der Qualifikationsabteilung). Daraus resultiert Quickie-Tech und die PCs bleiben der Org fern. Diese beiden Situationen wurden dadurch gelöst, indem wieder eine wirkliche Qualifikationsabteilung eingerichtet wurde.

Die Abteilungen sind voneinander abhängig. Ohne eine Technische Abteilung hat die Organisation keine Produkte und die anderen Abteilungen haben keinen Grund, zu existieren. Ohne daß die Öffentlichkeitsabteilung ein aktives Feld etablieren würde, und neue Leute in die Org bringen würde, würde die Org einfach zerbrechen. HCO muß da sein, um die Org zu etablieren sowie um ihre Linien und Terminale stabil zu halten. Jede Abteilung hat ihre einzigartige Funktion, die sie in der Organisation zur Verfügung stellt, und ohne die die Org gehindert wäre. Aber ungeachtet jeglicher Fehler innerhalb einer Org, bleibt es der Qualifikationsabteilung anvertraut, all diese Fehler zu korrigieren und dafür die volle Verantwortung zu tragen.

Wenn die Qualifikationsabteilung die Funktion, die Maschine zu reparieren nicht wahrnimmt, wird dieser Hat unverändert sonstwo landen. Im günstigsten Fall endet es damit, daß die überarbeiteten Führungskräfte sich daran versuchen, die Org wieder hinzubiegen. Schlimmstenfalls endet es damit, daß die Publics an Senior Management appellieren, damit es eingreift. Es muß erkannt werden, daß eine Org ohne Qualifikationsabteilung verschwinden wird, und tatsächlich sind in der Vergangenheit ganze Zivilisationen verschwunden, weil ihnen die Fähigkeit fehlte, sich selbst zu korrigieren. Glücklicherweise haben wir jetzt durch eine Qualifikationsabteilung die Lösung.

Manchmal wird es nicht erkannt, daß die Verantwortung der Qualifikationsabteilungen in das gesamte Umfeld der Org reicht. Feldmitarbeiter, Feldauditoren, Gruppen und Missionen sind auf der Organisierungstafel, und die Qualifikationsabteilung muß ein Interesse an ihnen haben, ebenso für ihre Aktivitäten zu sorgen. Eine richtig heiße Qualifikationsabteilung ist eine solche, die die Kontrolle der Technischen Standards und der Anwendung von Richtlinien in ihrer ganzen Umgebung übernimmt. Wenn das durchgeführt wird, wird es ein erstaunliches, positives Resultat für die Org hervorbringen, denn mit dieser Sicht nach außen, kann die Org ihr Gebiet besser kontrollieren und es verursacht wesentlich mehr Ursächlichkeit in bezug auf ihre Umwelt. Denkt daran, daß das Ergebnis nicht nur „Scientologen“ sind, sondern durch Scientologen veränderte Zustände.

In den Händen dieser Abteilung liegt die Verantwortung dafür, die Ergebnisse der Dianetik und Scientology sicherzustellen, und zwar jedes einzelnen Publics, Mitarbeiters und der Org als Ganzes. Sie spielt eine absolut wichtige Rolle dabei, die Funktionsfähigkeit der Scientology zu erhalten.

Senior Qual Sec

International

Genehmigt von

AVC International

für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY INTERNATIONAL

# **ZUSAMMENFASSUNG**

## **DER ABTEILUNG 6A**

## FLAG-ABTEILUNGSDIREKTIVE

FDD 512 ABT. 6A INT

13. März 1991

AN: ABT. 6A

ALLE MITARBEITER

VON: PUBLIC CONTACT AIDE FB

### **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE ABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHKEITSKONTAKT**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG UND LRH-HCO  
PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLv ENTSCHIEDEN.*

### **ZWECK DER ABTEILUNG 6A**

Eine große Menge an neuen Leuten zu kontaktieren und diese in die Dianetik und Scientology einzuführen, ist *der* Zweck der Abteilung 6A. Ihre Konzentration liegt im Kontaktieren von vielen neuen Leuten durch den Gebrauch jeglicher denkbaren Methode.

Abteilung 6A kontaktiert neue Leute and liefert an sie kostenlose einführende Dienstleistungen wie IQ- und Persönlichkeitstests, Film- und Tonband-Vorführungen, Einführungs-Vorträge und einführende Sitzungen - die ihr Interesse für Dianetik und Scientology erwecken. Dies ist die Abteilung, wo Ströme von neuen Leuten zum ersten Mal durch unsere Türen hereinkommen. Dies ist die Abteilung, wo Neugier und neue Hoffnung erweckt wird. Die Abteilung für Öffentlichkeitskontakt bringt so viele Leute herein, daß die Böden beginnen durchzubrechen, und trotzdem wird Werbung gemacht und Leute werden hereingebracht.

Die Abteilung für Öffentlichkeitskontakt ist der Zugang zu Dianetik und Scientology. Sie macht die Leute auf die Tatsache aufmerksam, daß Dianetik und Scientology existieren und erweckt in ihnen den Wunsch mehr darüber zu erfahren.

**DIES IST DIE ABTEILUNG, DIE LEUTE AUF DER BRÜCKE STARTET. ES IST DIE ABTEILUNG 6A, DIE DER GANZEN WELT DEN EINZIGEN WEG ZUR VÖLLIGEN FREIHEIT BEKANNTMACHT UND SIE ENTSCHLOSSEN AUF DIESEN WEG SETZT.**

Es gibt 4 Unterabteilungen in der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, deren Vorgesetzter der Sekretär für Öffentlichkeitskontakt ist. Die ersten drei Unterabteilungen konzentrieren sich auf verschiedene Arten von Öffentlichkeitskontakten:

Öffentliche Buchverkäufe - 16A

Body-Routing - 16B

Öffentlichen Kontakt (Werbeaktionen) - 16C

Die vierte Unterabteilung ist die Unterabteilung für Einführungsdienste, Unterabteilung 16D. Alle Publics, die kontaktiert wurden, werden zur vierten Unterabteilung weitergeleitet, welche mit kostenlosen Einführungsdiensten Interesse erweckt, die einen Wunsch hervorrufen, mehr über Dianetik und Scientology herauszufinden.

Da dies der erste Ort ist, den neue Leute sehen, wenn sie in eine Organisation hereinkommen, muß spezielle Aufmerksamkeit auf das Aussehen und das Instandhalten von MEST in den Öffentlichkeits-Abteilungen gelegt werden. Wenn auch verschwenderisches Dekor nicht unbedingt notwendig ist, so gibt es doch viel, das mit Malen, Einrichtung und Säubern erreicht werden kann, um den Gesichtspunkt einer neuen Person aufrechtzuerhalten, die über das, was wir machen oder wer wir sind, nichts weiß, und die uns nur im Hinblick darauf beurteilt, wie unser MEST aussieht und wie die Mitarbeiter gepflegt sind.

Diese Abteilung könnte auch eine Massen-Kommunikations-Abteilung genannt werden, viel aufregender als die Madison Avenue und viel wichtiger als jegliche Kommunikations-Systeme auf diesem Planeten. Wir erreichen Millionen mit einer lebenswichtigen Nachricht - so daß sie frei werden können und wir zeigen ihnen, wohin sie gehen sollen.

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 6A ist:

LEUTE, DIE AN DIANETIK UND SCIENTOLOGY INTERESSIERT SIND.

## **UNTERABTEILUNG 16A – UNTERABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHE BUCHVERKÄUFE**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 16A, der Unterabteilung für Öffentliche Buchverkäufe, ist **INTERESSE**.

Spirituelle Werte in unserer Gesellschaft und die Idee, daß der Mensch ein geistiges Wesen ist, sind durch das tägliche Leben schnell am Verblässen. Es ist unsere Aufgabe, die Leute auf die einzige Möglichkeit, frei zu werden, hinzuweisen. Dies beginnt mit dem Lesen von Dianetik- und Scientology-Büchern und dem Anhören von LRH-Vorträgen.

Es ist nicht sehr real, zu erwarten, daß jegliche große Anzahl von Leuten aus eigener Initiative durch die Türen der Organisation hereinkommt. Dieser Planet ist aberriert und Leute wissen nicht, daß es einen Weg hinaus gibt. Es ist nicht etwas, das man durch Erklären und Sprechen handhaben kann. Geben Sie ihnen hingegen LRH-Bücher und LRH-Vorträge, die die Frontlinie von Verbreitung sind. Wenn Leute LRH-Bücher lesen und LRH-Vorträge anhören, werden sie selber erkennen, daß Dianetik und Scientology der Weg sind, der hinausführt.

Es ist deshalb die wesentliche Verantwortung des Direktors für öffentliche Buchverkäufe, Bücher und aufgezeichnete Vorträge in grossen Mengen in die Hände von neuen Leuten zu bringen; nicht nur ein paar Bücher und Kassetten pro Tag, sondern Hunderte und Hunderte von Büchern und Kassetten.



Das ist eine unveränderliche Regel: Um bei einer Menge von Leuten Interesse zu erwecken und sie für Einführungsdienste in die Organisation hereinzubekommen, müssen Sie Tausende von Büchern in die Hände von neuen Leuten bekommen.

Wir haben spezielle Pakete von grundlegenden Büchern, die speziell für neue Leute bestimmt sind. Dies sind ausgewählte Bücher mit neuen Umschlägen, die in die dafür vorgesehenen Schachteln passen. Es gibt das Grundlegende Dianetik-Buch-Paket, das Grundlegende Scientology-Buch-Paket und das „Mind-Körper-Geist“ Buch-Paket.

Aufgezeichnete LRH-Vorträge wurden auch verpackt und herausgegeben als die Kassetten-Serie für persönlichen Erfolg, welche speziell mit dem Gesichtspunkt der neuen Person ausgewählt wurden. Diese sind zeitlose und klassische Vorträge, jeder ist attraktiv und individuell verpackt und hat eine dazugehörige Tonbandabschrift und ein Glossar.

Die Unterabteilung für öffentliche Buchverkäufe gebraucht viele verschiedene Wege, um LRH-Bücher und -Vorträge in die Hände von neuen Leuten zu bekommen.

Die einfachste Art zu beginnen ist, auf einer persönlichen Kontakt-Grundlage, Bücher in die Hände von Leuten zu bekommen. Der Beauftragte für öffentliche Buchverkäufe in der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt etabliert und unterhält Bücher- und Kassetten-Auslagen in den Öffentlichkeitsabteilungen genau da, wo die hauptsächlichsten Flow-Linien sind, wo neue Leute in die Organisation herein kommen. Der Beauftragte für öffentliche Buchverkäufe stellt sicher, dass alle verschiedenen Buchverkaufsstellen in den Öffentlichkeitsabteilungen (Öffentlichkeitsregistrar und Mitarbeiter, die Einführungsdienste liefern) ihre Buch-Auslagen, Werbe-Materialien und Vorräte von Werbematerialien an ihren Arbeitsplätzen haben, so dass sie das passendste LRH-Buch oder den passenden LRH-Vortrag, ihrer kontaktierten Person zur Verfügung stellen können.

Der Beauftragte für öffentliche Buchverkäufe bringt Teams von Buchverkäufern zusammen, die dann auf die Strasse gehen, um Bücher in der Nachbarschaft von Haus zu Haus zu verkaufen. Er setzt Teams von Buchverkäufern in Busse und Lieferwagen, die leuchtend angemalt sind und die für das Dianetik-Buch werben, und mit denen sie zu bevölkerten Orten und Gebieten fahren, um Bücher zu verkaufen.

Der Beauftragte für öffentliche Buchverkäufe einer Organisation kreierte und entwickelt ein Netzwerk mit individuellen FSMs, die Bücher verkaufen. Diese Buchverkaufsstellen werden aktiv und ertragreich erhalten, indem sie regelmässig kontaktiert werden, indem Werbung gemacht wird, und indem ihnen geholfen wird. Während LRH-Bücher und aufgenommene LRH-Vorträge an Leute auf einer Grundlage von einem zum anderen weitergereicht werden, spezialisiert sich diese Unterabteilung auch ausgiebig auf Werbung für Bücher durch Postversand.

Postversand ist die Funktion des Verantwortlichen für Buchwerbung und Buchreklame.

Da Umfragen der Schlüssel zu Statistiken sind, macht er Umfragen, um festzustellen, welche Werbung verwendet werden sollte. Das Prüfen von Fakturen ist eine sehr wichtige Aktion, um die gegenwärtigen Interessen der Leute gemäß Kategorien, was sie gekauft haben, aufzuteilen. Eine Überprüfung von Fakturen wird auch dafür gemacht, um auszusortieren, wo der größte Teil der Leute herkommt, so daß mehr Werbung in jenen Gebieten gemacht werden kann. Diese können weiter aussortiert werden, so daß Sie wissen, welches Buch sich am besten verkauft und in welchen Bereichen der Stadt.

Umfragen von Leuten, die auf den Linien der Organisation sind, werden gemacht, um herauszufinden, was sie ursprünglich dazu gebracht hat, ein Buch oder einen Vortrag zu kaufen. Diese Umfrage liefert auch Einzelheiten über den Hintergrund von diesen Leuten wie

Beruf, Alter, Einkommen, welche Zeitungen und Magazine sie gelesen hatten, als sie in Scientology hereinkamen usw. Der Beauftragte für Buchwerbung und Buchreklame verwendet die Resultate der Umfrage, um mehr Leute von diesen Kategorien, die dieselben Zeitungen und Magazine gebrauchen, zu erreichen.

Inserate werden in Zeitungen und Magazine aufgegeben. Eine vollständige Auswahl von Inseraten für den Gebrauch sind vom Shipping & Distribution Officer im Dissemination Bureau (Verbreitungs-Büro) im Flag Bureau erhältlich. Diese Inserate werden in lokalen Magazinen, Zeitungen und Monats- und Wochen-Magazinen aufgegeben und werden von Leuten gesehen, die dann die Organisation durch die Post oder Telefon kontaktieren, um die angebotene Dienstleistung zu erhalten. Es gibt tatsächlich viele Veröffentlichungen, in denen Inserate aufgegeben werden können wie ein jeder Besuch an großen Kiosken bestätigen wird. Inserate sind als eine Kommunikations-Linie äußerst brauchbar, da mit sehr wenig Aufwand Hunderttausende von Leuten erreicht werden können.

Eine zweite Art von Postversand-Kampagne benötigt das Einkaufen oder Ausleihen von Postversand-Listen und das Aussenden von Informationspaketen an diese Liste. Diese Informationspakete beinhalten LRH-Artikel über Dianetik oder Scientology, Bücherwerbung und Bestellungen-Formulare.

Postversand-Listen von Ortsansässigen (nach Bereichen innerhalb der Stadt unterteilt) sind beim lokalen Postamt käuflich zu erwerben (in den Vereinigten Staaten - Anm. d. Übers.) und sind ziemlich preiswert. Eine andere Quelle für Postversand-Listen sind die lokalen Versandhäuser, die in den Telefonbüchern aufgeführt sind. Eine weitere Quelle für Listen sind die lokalen Magazine in dem Gebiet, und diese können telefonisch kontaktiert werden, um weitere Informationen zu erhalten.

Sobald Bestellungen hereinkommen, werden diese an den Buchladen Beauftragten in der Abteilung 2, der Verbreitungsabteilung weitergeleitet, der dann die Bestellung innerhalb von 24 Stunden erfüllen wird. Jegliche Verzögerungen, Bücher hinauszusenden, unterdrückt die Verbreitung und die Expansion der Organisation. Sobald eine Person ein Buch oder einen aufgezeichneten Vortrag von der Organisation eingekauft hat, wird ihr Name an die Zentralakten als ein Buchkäufer weitergeleitet und aufgenommen.

Ein weiterer erfolgreicher Weg, Bücher zu verkaufen, ist das Durchsetzen des Projektes Dritte Dynamik. Dieses Projekt besteht daraus, Hunderte von Spezialfach-Magazinen und -Zeitungen zu finden, welche kleine Auflagen haben und in welchen Buch-Inserate sehr preiswert aufgegeben werden können. Viele dieser Magazine kommen nie in die Nähe von Kiosken. [ „Wöchentliche Klempnerzeitschrift“, Magazine, die an kleine mystische Gruppen versandt werden, Rundschreiben, die an Zahnärzte gehen, „Chiropraktisches Wochenblatt“ etc.]. Verlangen Sie von den Scientologen in Ihrem Gebiet, daß sie mithelfen, diese Arten von Veröffentlichungen zu finden und sie einzusenden. Wenn sie einmal lokalisiert sind, kontaktieren Sie diese Veröffentlichungen und geben Sie die Buch-Inserate wiederholt auf. Sehr häufig werden diese Veröffentlichungen auch LRH-Artikel aufnehmen. Es wurde herausgefunden, daß diese Aktion durch preiswertes Inserieren im Buchverkauf sehr erfolgreich ist. Scientologen können dafür eingesetzt werden, nicht nur um diese Veröffentlichungen zu lokalisieren, sondern auch um Inserate aufzugeben, und Sätze mit Inseraten und Büchern werden ihnen zur Verfügung gestellt. Das stabile Datum dieses Projektes ist, daß es 25 verkaufte Bücher braucht, um einen Scientologen zu schaffen und das ist das Planziel dafür, wieviele Bücher verkauft werden müssen - (örtliche Bevölkerung x 25 Bücher verkauft). Ein Paket mit Inseraten wurde bereits für Ihren Gebrauch entworfen und

kann auch von Scientologen benutzt werden. Dieses Paket ist vom Shipping and Distribution Officer im Flag Bureau erhältlich.

Flugzettel und Plakate für Bücher sind im Überfluß vorrätig und werden an Läden, Bahnhöfen und anderen öffentlichen Stellen in der Stadt verteilt.

Die Antworten von Werbung und Inseraten werden sehr sorgsam überwacht, so daß man weiß, welche Werbeaktionen Reaktionen hervorgerufen haben, welche Bereiche der Stadt bestimmte Bücher kaufen und wie man weiterhin Buch- und Vortrag-Verkäufe an neue Leute steigern kann.

Der Direktor für öffentliche Buchverkäufe beschafft sich aus den FSMs Teams für Buchverkäufe, die zu Gemeinde-Veranstaltungen und -Ausstellungen gehen, wo sie attraktive Buchverkaufsstände aufstellen und Bücher zu Hunderten an die Anwesenden verkaufen. Jegliche Gemeinde-Veranstaltung kann dafür benutzt werden.

Der Direktor für öffentliche Buchverkäufe konsultiert seine Publikations-Organisation für Buchversandstellen, die keine Bücher als Teil einer nationalen Kampagne von der Publikations-Organisation erhalten. Er wird dann Bücher und Auslagen in jenen Buchversandstellen zur Verfügung stellen.

Bücher verkaufen ist eine der lohnendsten Aktivitäten in Scientology. Source direkt in die Hände der Leute zu geben ist nicht nur eine machtvolle Verbreitung, sondern macht auch viel Spaß. Die besten Organisationen haben sich selber durch Hunderte von Teams für Buchverkäufe aufgebaut. Wettbewerbe, Spiele und Abenteuer in der Verbreitung malen das farbenfrohe Leben eines Buchverkäufers. Man hört nie auf, Bücher zu verkaufen. Manchmal ist es schwer, sich zu erinnern, wie es ohne Dianetik und Scientology war. Jedoch gibt es immer noch Milliarden von Leuten im Dunkeln, die mit Büchern erreicht werden müssen.

Alle Buchleser von heute werden die Tausenden von Scientologen von morgen sein.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 16A ist:

VERKAUFTE UND IN DIE HÄNDE DER ÖFFENTLICHKEIT AUSGELIEFERTE  
BÜCHER.

## **UNTERABTEILUNG 16B – UNTERABTEILUNG FÜR BODY-ROUTING (STRASSENMISSIONIERUNG)**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 16B ist **KONTROLLE**. Der Direktor für Body-Routing ist der Verantwortliche einer Anzahl von Body-Routern, die persönlich Leute kontaktieren und sie in die Organisation für Einführungsdienste hereinholen.

Body-Routing wird an sehr belebten Stellen gemacht, so daß viele Leute aus der Öffentlichkeit innerhalb von kurzer Zeit kontaktiert werden und für Einführungsdienste in die Organisation hereinkommen. Stellen, wo sich sehr viele Leute aufhalten, sind bevorzugt, wie zum Beispiel Bushaltestellen, Einkaufszentren und ähnliches.

Der erfolgreiche Body-Router erhält die Aufmerksamkeit von Leuten und findet wenn möglich ihren Ruin und führt sie dann herein. Sie bekommen die Person dazu, daß sie an ihrem Fall interessiert ist und neugierig darauf, hereinzukommen und mehr darüber herauszufinden.

Mit Leuten, die in Eile sind, wird eine Verabredung gemacht, daß sie zu einem anderen Zeitpunkt in die Organisation kommen und man gibt ihnen ein Flugblatt oder eine Eintrittskarte - Eintrittskarten für Filmvorführungen oder Tonbandabspielungen, vorfrankierte OCA-Tests (eine Art von Werbung, die Persönlichkeitstest-Fragen enthält, auf die Leute antworten, und die sie dann per Post zum Auswerten zurücksenden), Coupons für kostenlose Sitzungen im Freien Scientology-Center, Sonntags-Andacht und Flugblätter für den Tag der offenen Tür, Flugschriften (zweiseitige, zeitungsgroße Werbeblätter, die für Dianetik- und Scientology-Einführungsdienste werben können) sind gebräuchliche Werbestücke, die sie verwenden.

Ein Body-Router kann 70 bis 80% von den Leuten, die er kontaktiert für Einführungsdienste in die Organisation hereinholen, wie zum Beispiel für Tests, Film-Vorführungen, einführende Vorträge, Tonband-Abspielungen, Sonntags-An-dachten, Veranstaltungen des Tages der offenen Tür, etc.

Body-Routing ist eine Kunst, da diese Aktivität einen hohen Konfront, sofortige Obnosis einer Person, der man gegenübersteht, und gute TRs verlangt. Sie können jegliche Tonstufen auf den ersten Blick erkennen und sind Experten in 8-C. Sie können die Abteilung 6 einer Organisation buchstäblich innerhalb von wenigen Stunden füllen.

Die Mitarbeiter der Unterabteilung 16B üben den Verbreitungs-Drill, so daß sie diese Tech verwenden können, um jegliche Individuen, die sie weiterleiten zu handhaben.

Wie wird das Body-Routing gemacht? Es gibt eigentlich zwei einfache Methoden, die durch jahrelanges Body-Routen erlernt wurden:

Die erste und einfachste Art ist, etwas in seiner Hand zu haben (wie zum Beispiel eine Eintrittskarte für einen Film oder irgendeine Werbung für einen Einführungsdienst) und Sie geben das Flugblatt oder die Eintrittskarte ganz einfach jemandem in die Hand und Sie fragen ihn, ob er dies gemacht hat. Sie sagen ihm dann, daß wir *gleich jetzt* eine *kostenlose* (Einführungsdienst) geben und sagen Sie ihm, daß er gleich mit Ihnen mitkommen soll, wobei Sie ihm andeuten wohin er gehen soll und ihn begleiten. Das ist totale Kontrolle und Absicht auf der Grundlage der TRs der höheren Schulung.

Einige Body-Routers entwickeln eine derart gute Kontroll-Fertigkeit, so daß ein Body-Router-Team in der Mitte einer Menge von Leuten stehen kann und ruhig und effektiv ganz einfach große Mengen von Leuten in die Organisation hereinholen kann, indem sie die Richtung zeigen und sagen: „Hier geht's lang“, wobei sie nicht einmal schreien.

Die zweite Art von Body-Routing basiert auf HCOB 15. Sept. 59 VERBREITUNGS-TIPS.

Der Body-Router hat ein Klammerbrett und einen Kugelschreiber mit 2-3 Fragen und hält Leute mit einer Frage auf, die eine Kommunikationsverzögerung hervorruft (Beispiele: „Was würden Sie an sich selbst am meisten verbessern wollen?“ oder „Denken Sie, daß Leute heute mehr Möglichkeiten haben als vor 10 Jahren?“). Der Body-Router führt dann den Kommunikationszyklus, genau gemäß dem oben angegebenen HCOB. Der Kommunikationszyklus bringt die Person innerhalb von kurzer Zeit dazu, über ihren Fall zu sprechen. Von da an ist es nicht schwer, den Ruin der Person zu finden und sie dann zur Organisation zu begleiten, um eine einführende Dienstleistung zu machen.

Eine Variation des Obigen ist es, eine MINUS-BEWUSSTSEINSSTUFE in der Hand zu halten und dann zu jemandem hinzugehen, ihm die Stufen zu zeigen und ihn dann zu fragen, welcher der Stufen er sich am meisten bewußt ist. Es öffnet ganz einfach die Kommunikationslinie. Danach führt der Body-Router die Kommunikation auf das Leben der Person zu, und diese ist dann leicht interessiert und wird über ihren Fall sprechen.

Wenn eine Org sich in einem Gebiet befindet, wo wenig Fußgängerverkehr stattfindet, hat diese Unterabteilung immer noch sehr wichtige Funktionen durchzuführen. Body-Router würden ganz einfach in sehr belebte, fußgängerreiche Zonen gehen und dort arbeiten. Ihre erste und wichtigste Aktivität wäre das Aushändigen von Werbungen (die gleichen Werbestücke wie oben beschrieben). Body-Router können auch Tische fürs Testen aufbauen und können Bücher verkaufen und Tests aushändigen, indem sie mit den Leuten Verabredungen treffen, um für die Testauswertungen in die Organisation hereinzukommen.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 16B ist:

KONTAKTIERTE UND IN DIE UNTERABTEILUNG FÜR EINFÜHRUNGSDIENSTE WEITERGELEITETE LEUTE.

## **UNTERABTEILUNG 16C - UNTERABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHEN KONTAKT**

Die Bewußtseinsstufe dieser Unterabteilung ist **EXPANSION** und sie widmet sich vollständig der Tätigkeit, Leute an Dianetik und Scientology zu interessieren und sie darüber bewußtzumachen, indem sie viele verschiedene Arten von WERBUNG einsetzt.

Der Direktor für Öffentlichen Kontakt findet alle möglichen Methoden heraus, um neue Leute zu kontaktieren. Er ist ein Experte im Ausarbeiten von neuen Methoden, um ihr Interesse an Dianetik und Scientology zu erwecken.

Die erste Sektion dieser Unterabteilung wird vom Werbungsbeauftragten der Öffentlichkeit geleitet. Er stellt alle Werbung zur Verfügung, die in den Öffentlichkeitsabteilungen gebraucht wird.

Es gibt standardgemäße Werbestücke, die vom Shipping & Distribution Officer des Dissemination Bureau im Flag Bureaux erhältlich sind. Er kann auch Umfragen durchführen und lokale Werbestücke aufmocken. Er arbeitet mit dem Direktor für Werbung und Marketing der Org in der Unterabteilung 4, Abteilung 2, zusammen, um alles Drucken erledigt zu bekommen.

Er stellt auch sicher, daß alles, was lokal entworfen wurde (wie zum Beispiel die Rundschreiben, die später in diesem Abschnitt beschrieben werden) korrekte Ausgabe-Genehmigung vom LRH-Kommunikator der Organisation haben. Er legt diese Stücke in grobem Entwurf dem LRH-Kommunikator vor, um sie genehmigt zu bekommen, bevor sie in der Unterabteilung 4 zusammenmontiert und gedruckt werden.

Er stellt Buch-Informationspakete und Flugzettel für Bücher für die Unterabteilung der Öffentlichen Buchverkäufe zur Verfügung, damit sie sie hinausbringt.

Der Werbungsbeauftragte der Öffentlichkeit verschafft Vorräte der FSM-Selektierzettel, und FSM-Sätze (die FSMs gebrauchen, um bei ihren Selektierten für Scientology zu werben) werden vom FSM I/C in der Abteilung 6c, der Abteilung für Feldkontrolle, gebraucht. FSM-Sätze können vom Internationalen FSM-In-Charge im Flag Bureaux erhalten werden und können auch in der lokalen Organisation gedruckt werden. Der Werbungsbeauftragte der Öffentlichkeit entwirft auch die Rundschreiben, die regelmäßig an die FSMs und lokalen Gruppen und Missionen verschickt werden. Er verschafft die Flugzettel über die grundlegenden Dienstleistungen, welche von den Öffentlichkeits-Registraren benutzt werden. Es gibt auch viele standardgemäße Werbestücke, die er vom Disseminations Bureau im Flag

Bureaux bestellen kann. Für die Öffentlichkeits-Registrare macht er eine spezielle Aktion, indem er Ringbücher zusammenstellt, die durch „Zuvor und Danach“-Erfolgs-Berichte zusammen mit OCAs vor und nach Dienstleistungen eine hohe Einwirkung erzielen, und er teilt diese in Kategorien ein, je nach Ruin.

Der Werbungsbeauftragte der Öffentlichkeit verschafft auch Werbung für Einführungsdienste. Diese können von Flag erhalten werden und können auch lokal hergestellt werden. Ein Beispiel ist der vorfrankierte OCA, der den Persönlichkeits-Test anbietet, und der Testfragen zusammen mit einem Raum aufführt, wo der Public seine Antworten eintragen kann. Die Leute füllen es einfach aus und es wird für die Auswertung an die Organisation zurückgesandt.

Diese können verteilt werden oder als Inserate in Magazine oder Zeitungen gegeben werden oder an Versandlisten verschickt werden.

Wenn der Test zurückgesandt wird, wird er dadurch ausgewertet, indem der OCA-Test-Computer der Organisation benutzt wird (der unverzüglich einen ausgerechneten und ausgewerteten Test zusammenstellt) und die Person dann für die Auswertung hereingerufen wird. Man verschickt niemals einfach die Testergebnisse.

Andere Arten von Werbung schließen folgendes ein: billig gedruckte ein- oder zweifarbige Flugzettel und Eintrittskarten, welche für Film- und Tonband-Vorführungen, einführende Vorträge, Tage der offenen Tür, Sonntagsandachten und Veranstaltungen werben, und die durch die Body-Router und FSMs in großen Mengen verteilt werden.

Der Werbungsbeauftragte der Öffentlichkeit ist ein großer Sammler von Namen. Er sammelt Listen von 1) Freunden von Scientologen, die von Leuten auf Org-Linien gesammelt werden, 2) Leute die für Einführungsdienste hereinkamen, aber dann weggingen ohne ein Buch oder eine Dienstleistung gekauft zu haben und 3) potentielle Kunden, die von FSMs vermittelt wurden. Er wird auch Nachforschungen anstellen und vom Postamt oder von örtlichen Firmen, die mit Adressen handeln, Adressenlisten mieten oder kaufen, oder von örtlichen Zeitschriften, die Listen haben. Er akkumuliert ständig Identitäten, da er weiß, daß er mit wiederholten Werbeaktionen die Öffentlichkeit erreichen wird und sie aus ihrem gegenwärtigen Dreck herausziehen wird, auf die Brücke zu einem besseren Leben.

Er schickt eine Serie von drei Informationspaketen in Intervallen an seine gesammelten Listen, welche den Leuten Informationen über Dianetik oder Scientology geben und Bücher und Fernkurse verkaufen.

Die nächste Sektion der Unterabteilung für Öffentlichen Kontakt ist der Beauftragte für öffentliche Reklame. Er ist für alle Medien-Anzeigen verantwortlich wie z B. Fernsehen, Radio und gedruckte Anzeigen in Zeitungen und Zeitschriften. Er bekommt auch alle Poster für die Öffentlichkeitsabteilungen getan (Radio und Fernsehanzeigen können von der Central Marketing Unit erhalten werden). Er koordiniert seine Aktionen auch mit den nationalen Kampagnen der Central Marketing Unit.

Wenn Werbung an all diese Leute herausgegangen ist, und wenn Anzeigen in Zeitungen und Zeitschriften gesetzt wurden, wird es eine Menge Nachfragen von Leuten geben. Dies ist der Zeitpunkt, wo der Beauftragte für Persönlichen Kontakt ins Spiel kommt. Er handhabt alle eingehenden Telefonanrufe und leitet Leute für ihre Einführungsdienste herein. Er muß auch Leute anrufen, die einen OCA-Test eingeschickt haben, oder Leute, denen Informationsendungen über Einführungssitzungen geschickt wurden, um sie für Testauswertungen oder ihre Einführungssitzung einzuplanen und hereinzubekommen. Er hat auch die Funktion INFORMATIONSZENTREN in der Stadt einzurichten, welches Ladengeschäftslokale sind, die Bücher und Fernkurse verkaufen und auch Filme zeigen.

Die Unterabteilung für Öffentlichen Kontakt bereitet Tage der offenen Tür für neue Leute und für Scientologen in der Org vor. Sie gibt auch Veranstaltungen für neue Leute, welche Einführungsvorträge oder Filmvorführungen in großen gemieteten Hallen, Tagungszentren und Theatern mit einschließen, und für welche im voraus gut geworben wird, um eine maximale Besucherzahl zu erreichen.

Man könnte sehr gut sagen, daß die Unterabteilung für Öffentlichen Kontakt ein riesiger Leuchtturm der Kommunikation ist, der in den Himmel hineinragt, ihre Stimme strahlt über die Luftwellen hinaus, in den Straßen, auf den Bühnen gemieteter Veranstaltungshallen und durch die summenden Maschinen von Postämtern und neuen Räumen, und sie jagt auf gedruckten Seiten hinaus zu den Leuten.

Wir haben Millionen von Leuten, die wir ansprechen können und wir sprechen sie durch die Unterabteilung für Öffentlichen Kontakt an. Unterabteilung 16 C ist der Kommunikationstreffpunkt der Welt.

Sie erreicht ihr wertvolles Endprodukt von:

LEUTE DIE KONTAKTIERT WURDEN UND DENEN DIE EXISTENZ UND ERHÄLTICHKEIT VON DIANETIK UND SCIENTOLOGY BEKANNT GEMACHT WORDEN IST UND DIE IN DIE UNTERABTEILUNG FÜR EINFÜHRUNGSDIENSTE WEITERGELEITET WORDEN SIND.

## **UNTERABTEILUNG 16D – UNTERABTEILUNG FÜR EINFÜHRUNGSDIENSTE**

Unterabteilung 16D, Unterabteilung für Einführungsdienste schafft BEWUSSTSEIN bezüglich Dianetik und Scientology und das ist auch ihre Bewußtseinsstufe.

Einführungsdienste sind unverzügliche, schnelle, kostenlose Dienste, die einen Abend oder eine halbe bis eine Stunde dauern, wie beispielsweise Tests, Einführungstonbandvorträge, Einführungsfilme, Einführungsvorträge.

Der Zweck der Unterabteilung 16D ist, Leute an Dianetik und Scientology zu interessieren und sie dazu zu bringen, sich damit auseinanderzusetzen.

Diese Unterabteilung gibt Einführungsdienste, welche auf die Person Eindruck machen. Wenn eine Person einen Einführungsdienst abschließt, möchte sie mehr wissen und sieht den Öffentlichkeits-Registrar in der Abteilung für Öffentliche Dienste, Abteilung 6B, um LRH-Bücher und Tonbandvorträge wie auch Dienstleistungen zu kaufen. Wenn es sein muß, werden der Person mehr Einführungsdienste gegeben, bis ihre Realität angestiegen ist und sie für Dienste der Abteilung 6B bereit ist.

Die Leute werden durch den Einführungsdienst ANGELEITET, ihren nächsten Schritt zu machen. Die Einführungsdienste machen die Leute nicht nur interessiert, sondern sie LEITEN auch das Interesse auf eine weitere bestimmte Dienstleistung oder auf ein Buch hin.

Diese Unterabteilung muß upstat und professionell sein. Die Einführungsdienstlinie muß straff organisiert und geleitet werden. Leute werden ohne jegliche Stockungen, Verluste oder Wartezeit gehandhabt. Der Direktor für Einführungsdienste bestimmt nicht nur die

Geschwindigkeit für die Unterabteilung, sondern auch für die Leute aus der Öffentlichkeit, die durch seinen Bereich hindurchgehen.

TESTS: Der Testbeauftragte leitet diese geschäftige Aktivität. Sie wird von Testverwaltern, E-Meter-Checkern und Testauswertern bemannt und liefert IQ-, Eignungs- und Persönlichkeitstests. Dies ist eine der Hauptlinien, um neue Leute hereinzubekommen. Ein Testzentrum muß gut besetzt sein und mindestens 18 Mitarbeiter haben.

Die Tests sind vollständig computerisiert und werden innerhalb von Sekunden ausgewertet. Der Computer gibt den Auswertern wirkungsvolle, 100% fehlerfreie, gezielte Schaubilder und Auswertungen, die bis in die kleinste technische Einzelheit gehen. Die Mitarbeiter sind vollständig auf dem *Handbuch für scientometrisches Testen* ausgebildet, welches die vollständige Technologie in bezug auf Tests enthält. Nach der Auswertung ist der Ruin einer Person sehr deutlich zu sehen. Leute, die Tests gemacht haben, werden zum Öffentlichkeits-Registar weitergeleitet.

Testzentren müssen außerhalb der Org in verschiedenen Bereichen der Stadt, die viel Fußgängerverkehr haben, eröffnet werden. Diese Testzentren werden am besten in gekauften oder gemieteten Gebäuden untergebracht, welche auffallende Schaufenster für die Ausstellung von Büchern und Werbeschildern haben. Diese Zentren liefern Tests und verkaufen auch Bücher. Tests sind immer kostenlos als eine Dienstleistung für die Öffentlichkeit.

FILME UND VORSPIELEN VON TONBÄNDERN: Filme für die Öffentlichkeit und aufgezeichnete LRH-Tonbandvorträge sind die Möglichkeit für das Publikum mit Source-Daten in Verbindung zu treten. Es hat sich unzählige Male erwiesen, daß LRH-Filme und das Abspielen von Tonbandvorträgen bei der Öffentlichkeit am beliebtesten sind. Hört niemals auf, diese abzuspielen, hört niemals auf, regelmäßig eine Flut von neuen Leuten und Scientologen hereinzuholen, um Filme anzuschauen und sich LRH-Tonbandvorträge anzuhören. Sie liefern den ganzen Geschmack von Dianetik und Scientology.

Es gibt einen Filmvorführer. Er spielt die Filme ab und ist für das Theater für die Öffentlichkeit verantwortlich. Es ist sehr wichtig, daß das Theater für die Öffentlichkeit ein blitzsauberer, sehr upstater Bereich ist, ohne irgendwelche Ablenkungen. Der Raum muß vollkommen schalldicht und lichtundurchlässig sein, so daß keine Geräusche und kein Licht von draußen hereinkommen. Es wird ein standardgemäßes und gut instandgehaltenes Ton- und Projektorsystem von Golden Era Productions verwendet.

Reibungslose und fehlerlose Audio- und visuelle Vorführungen spielen bei der Kommunikation der Konzepte von Dianetik und Scientology eine wichtige Rolle. Ein schlechter Ton und kleine Leinwände, schlecht funktionierende Projektoren oder Lärm sind alles Ablenkungen, die Mißverständnisse hervorrufen, welche die Leute wegiagen. Nur Vorführungen in höchst professioneller Qualität sind akzeptabel, da es ansonsten das gleiche wäre als wenn man Leute von der Brücke abwenden würde.

Normalerweise sind stündliche Vorführungen von Filmen durchführbar und Body-Router können ihre Tätigkeit dementsprechend organisieren.

Das Abspielen von Tonbandvorträgen kann in dem Theater zu anderen Zeiten organisiert werden. Dies sind grundlegende LRH-Vorträge wie z.B die Kassetten-Serie für persönlichen Erfolg und fortgeschrittenen Vorträge für Scientologen. Danach werden die Leute zum Öffentlichkeits-Registar in Abteilung 6B weitergeleitet, wo sie die passenden Bücher und Fernkurse erhalten und wo sie auch für einen Kurs der Abteilung 6B in der Org eingeschrieben werden.



Das Video EINFÜHRUNG IN DIE SCIENTOLOGY ist ein sehr wichtiges Verbreitungswerkzeug. Es ist ein Interview mit LRH. Dieses wird mit einer guten Videoausrüstung in dem Theater für die Öffentlichkeit oder in einem speziell dafür zugewiesenen Raum vorgeführt.

Dieses Video ist ein seltenes Interview mit L. Ron Hubbard, welches einer neuen Person ein grundlegendes Verstehen der wichtigsten Konzepte über den Mind, Körper und Geist vermittelt. Es ist in 25 verschiedenen Sprachen erhältlich. Es gibt eine Vorschau für dieses Video, welche vorgeführt wird, um Leute für das Video anzuziehen.

Nachdem sie das Video gesehen haben, werden die Leute normalerweise dazu angeleitet, das Buch *Die Grundlagen des Denkens* und den Kurs „Erfolg durch Kommunikation“ zu kaufen.

Es wird zu keiner Zeit zugelassen, daß Videovorführungen oder jegliche Art von visueller Vorführung im Rezeptionsbereich der Organisation gegeben wird.

Das ist eine Degradierung der Kommunikation, da Leute ständig unterbrochen werden und nicht wirklich zuschauen und duplizieren. Nur Werbevorschauen dürfen im Bereich der Rezeption vorgeführt werden.

**EINFÜHRENDE VORTRÄGE:** Der Beauftragte für Einführungsvorträge hält Vorträge zu festgesetzten Zeiten, so daß Werbung und Body-Router koordiniert werden können. Die Leute, die Einführungsvorträge halten, werden sorgfältig ausgewählt, gehattet und gecrammt, entsprechend den Abzeichnungsstatistiken nach ihren Vorträgen. Die erfolgreichsten Vorträge sind sehr grundlegend, die aus LRH-Büchern genommen sind, wie z.B. *Die Grundlagen des Denkens* oder *Probleme der Arbeit*. Ein Vortragender kann eingearbeitet werden und beständig verbessert werden, indem er jeden Vortrag mit seinen Abzeichnungen nach seinem Vortrag vergleicht. Solange er das tut, wird er ein vollkommener Experte werden. Danach wird die Person angeleitet, das passende Buch und den passenden Fernkurs zu erhalten sowie den Einführungsdienst, für den der Vortragsredner geworben hat.

**EINFÜHRUNGSAUDITING:** Dies wird von dem Beauftragten für Öffentliche Demonstrationen geleitet, welcher auch als der Beauftragte für Einführungsauditing bekannt ist. Es gibt viele verschiedene Arten von Einführungssitzungen. Es gibt Einführungssitzungen der Scientology. Es gibt Buch-Eins-Einführungssitzungen.

Die Leute werden dann an den Öffentlichkeitsregistrar weitergeleitet, um für weitere Auditing-Dienstleistungen oder Ko-Auditing-Dienstleistungen abgezeichnet zu werden - entweder Dianetik oder Scientology, gemäß der Einführungssitzung, die sie erhalten haben.

**FREIES SCIENTOLOGY-CENTER:** Dies wird von dem Registrar für das Freie Scientology-Center geleitet, welcher die Tätigkeiten koordiniert. Es ist an Abenden und an Wochenenden geöffnet.

Studenten der Akademie brauchen eine leichte Quelle von neuen PCs, um für ihre Ausbildung zu auditieren. Dies ist eine Gelegenheit für die Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, mehr Leute hereinzubekommen.

Normalerweise wird eine Anzeige in Zeitungen gesetzt und Schilder werden in der Org und in nahegelegenen Telefonzellen angebracht. Die Schilder künden das Freie Scientology-Center an und sagen, daß das Auditing von Studenten geliefert wird, und daß der PC es unter eigener Verantwortung macht, da wir keine Garantie für Auditoren-Studenten geben. Studenten

können neue Leute als ihre PCs nehmen und sie auditieren, um den nächsten Schritt in ihrer Ausbildung abzuschließen. Viele solcher PCs zeichnen hinterher für Kurse und Intensive ab.

Nachdem sie Einführungsdienste erhalten haben, füllen Leute Karten mit ihrem Namen und ihrer Adresse aus und machen einen Haken in einem Kästchen, welches ihr Interesse anzeigt. Diese werden Massenregistrationskarten genannt. Wenn sie mit dem Öffentlichkeits-Registrierer sprechen, werden sie gemäß ihrem Interesse oder Ruin auf die entsprechende Dienstleistung geleitet.

Mitarbeiter der Einführungsdienste sind Meister darin, die Aufmerksamkeit von Leuten zu lenken. Sie sagen Leuten in entschlossener Art und Weise, „daß dies die Art und Weise ist, wie es sich verhält“. Wir kennen die Antworten über den Mind, das Leben und die Seele. Mitarbeiter von Unterabteilung 16D lassen die Leute mit vollständiger Autorität wissen, daß wir die Antworten kennen, und daß sie die Brücke begehen müssen, um die Antworten auch zu erhalten. Wir sind nicht hier, um irgend jemanden um Erlaubnis zu bitten.

Eindrucksvolle, perfekt gelieferte Einführungsdienste schaffen das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 16D, und das ist:

**LEUTE MIT ABGESCHLOSSENEN EINFÜHRUNGSDIENSTEN, DIE DARAN INTERESSIERT SIND, MIT DIANETIK UND SCIENTOLOGY WEITERZUMACHEN.**

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Dies ist die Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, die effektiv alle Formen von Kontakten mit der Öffentlichkeit einsetzt, um neue Leute **HEREINZUBEKOMMEN**.

Wenn eine Person das erste Mal ein Buch erwirbt oder für eine Dienstleistung abzeichnet, werden sein Name und seine Adresse an die Verbreitungsabteilung, Abteilung 2, Zentralakten, weitergeleitet.

Sobald die Leute kontaktiert wurden und Einführungsdienste in der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, Abteilung 6A, erhalten haben, gehen sie zur Abteilung für Öffentliche Dienste, Abteilung 6B, wo sie grundlegende Dienstleistungen erhalten. Wenn diese Leute Scientologen werden, machen sie auf der Brücke mit größeren Dienstleistungen in der Abteilung 4, Technische Abteilung, weiter. Zwischen Dienstleistungen in Abteilung 4 werden sie zur Abteilung für Öffentliche Dienste, Abteilung 6B, für verschiedene öffentliche Dienstleistungen zurückkommen, um als ein Scientologe mehr gehattet zu werden.

Scientologen werden anfangen, ihre Gemeinden zu organisieren und werden im Feld auditieren. Sie werden als FSMs arbeiten, entweder als Individuum oder als eine Gruppe oder Mission draußen im Feld. Diese Feldaktivitäten werden von der Abteilung für Feldkontrolle, Abt. 6C, eingerichtet und geleitet. Die Scientologen im Feld bringen dann neue Leute zur Abteilung 6A, der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, herein.

Wir haben folglich einen Kreislauf innerhalb der Öffentlichkeitsabteilungen, bei dem neue Leute hereinkommen (Abteilung 6A) und ihre grundlegenden Dienstleistungen machen (Abteilung 6B) und auf größere Dienstleistungen gehen (Abteilung 4) und dann im Feld als FSMs (Abteilung 6C) arbeiten und mehr neue Leute hereinbringen (Abteilung 6A).

Als erstes müssen Ströme von neuen Leuten hereingebracht werden. Eine große Anzahl von neuen Leuten ist lebenswichtig für das Rekrutieren in Abteilung 1, für die Lieferung in

Abteilung 4, für Abteilung 2, Zentralakten, und für den Rest der Org, und Abteilung 6A ist der große Lieferant dieser neuen Leute.

Es fängt alles mit der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt an, Abteilung 6A. Sie ist da, damit Sie beginnen, Ihre Organisation zum Blühen zu bringen.

Die ideale Szene für Abteilung 6A ist, Leute schnell und in großen Mengen hereinzubekommen, sie auf Einführungsdienste zu bekommen, wo sie erkennen, daß es da etwas gibt und daß sie mehr wissen wollen. Sie werden an den Öffentlichkeits-Registrar weitergeleitet, wo sie Bücher und Tonbandvorträge kaufen und für Dienstleistungen abzeichnen.

Abteilung 6A ist für die ganze Org LEBENSWICHTIG. Es ist die Abteilung, welche neue Leute an die Org liefert und sie macht den ersten Kontakt mit Leuten und startet sie auf der Brücke. Ohne eine vollständig funktionierende Abteilung für Öffentlichkeitskontakt wird die Org aufgrund von Mangel an neuen Leuten verkümmern und kann nicht expandieren.

Die Abteilung für Öffentlichkeitskontakt ist wirklich das Tor zur Brücke!

Public Contact Aide FB

Genehmigt von  
AVC International

CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL

**ZUSAMMENFASSUNG**

**DER ABTEILUNG 6B**

FDD 513 ABT. 6B INT

13. März 1991

AN: ABT. 6B

ALLE MITARBEITER

VON: PUBLIC SERVICING AIDE

## **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE ABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHE DIENST**

*JEGGLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG  
UND LRH-HCO PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN.*

### **DER ZWECK DER ABTEILUNG 6B**

DER ZWECK DER ABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHE DIENSTE IST AKTIVE SCIENTOLOGEN ZU MACHEN, INDEM SIE GRUNDLEGENDE DIANETIK- UND SCIENTOLOGY-DIENSTLEISTUNGEN AN NEUE LEUTE UND LEUTE LIEFERT, DIE SCHON AUF DEN LINIEN SIND UND INDEM SIE INAKTIVE SCIENTOLOGEN WIEDER AUF DIE LINIEN ZU-RÜCKBRINGT.

Die Abteilung für Öffentliche Dienste liefert die grundlegenden Dienstleistungen an eine Person, die neu in Scientology gekommen ist und verschafft ihr einen guten Start auf der Brücke zur völligen Freiheit. Die Leute kommen in diese Abteilung aus der Abteilung 6A, der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, wo sie Einführungsdienstleistungen gratis erhalten und danach gehen sie zur Abteilung 6B über.

Wir bringen diese Leute in der Abteilung für Öffentliche Dienste durch die R-O-U-T-E-N. Dies sind Kanäle, so wie Straßen auf einer Landkarte. Jede dieser Routen besteht aus einer Reihe grundlegender Dienstleistungen, die einer Person die Grundlagen verschaffen und sie zu einem Scientologen machen, der bereit ist, die größeren Dienstleistungen auf der Brücke zur völligen Freiheit zu starten.

Das ganze Konzept der „Einführenden Routen auf die Brücke hinauf“ muß von dem Personal dieser Abteilung gut verstanden und angewendet werden. Es ist schon von Anfang an äußerst wichtig, daß das Publikum in die richtige Richtung hingewiesen wird, um sein Überleben am meisten zu fördern und sein Leben zu verbessern. Die verschiedenen Routen wurden so aufgebaut, daß sie auf jegliche der verschiedenen Situationen zutreffen, in denen sich eine Person befinden mag wenn sie gerade erst in Scientology anfängt.

Es gibt neun einführende Routen zur Brücke hinauf. Diese sind:

Die Route von Dianetik (DMSMH) Ko-Auditing

Die Route mit professionellem Auditing von Dianetik (DMSMH)

Route des Kurses über die Anatomie des menschlichen Vestandes

Die Route des Kurses „Erfolg durch Kommunikation“

Die Route der Kurse zur Verbesserung des Lebens

Die Route für Scientology-Einführungs-Auditing

Die Reinigungs-Rundown-Route

Die Route mit dem Weg zum Glücklichein

Die Route des Hubbard Key to Life Kurses (bzw. des Kurses für die Orientierung im Leben für nicht-englischsprachige Gebiete)

Es gibt diese verschiedenen Routen, um es zu ermöglichen, die vielen verschiedenen Arten von Leuten mit Dianetik und Scientology bekannt zu machen, indem sie den Leuten einen Weg verschaffen, der auf ihren Ruin und ihr Interesse zutrifft. All diese Dienstleistungen sind am Anfang der Gradkarte aufgeführt.

Diese Dienstleistungen bergen einen unbezahlbaren Schatz in sich. Sie dressieren und handhaben jede für sich einen speziellen Ruin. Es gibt Kurse zur Verbesserung des Lebens für jede der unzähligen Leiden und Schwierigkeiten im Leben und in der Lebensführung. Ein Mitarbeiter in Abteilung 6B ist wie ein Zauberkünstler mit einem großen Ring mit Wunderschlüsseln ausgerüstet, mit dem er die Türe für ein Individuum öffnen kann, was auch immer seine Station sein mag. Eine Person ist oft von allen Seiten mit Problemen umgeben, die an ihr hängenbleiben und all ihre Aufmerksamkeit verschlingen. In der Abteilung für öffentliche Dienste ändern wir das Leben eines Individuums, so daß er seine Aufmerksamkeit von den Problemen loslösen kann, damit er den Weg hinaus kennt und sich nicht verschlechtern wird. Dies ist eine *äußerst wichtige* Aktion, die sich auf den Rest seines Fortschritts als Scientologe auswirkt. Unterschätze niemals wie machtvoll diese einführenden Dienstleistungen sind. Sie können Wunder bewirken. Diese Dienstleistungen sind so wirkungsvoll, sie könnten einen Lahmen zum Gehen bringen und einen Blinden zum Sehen und haben dies auch seit Jahrzehnten gemacht.

Die hauptsächliche Aufgabe der Abteilung für Öffentliche Dienste ist es, einer Person zu helfen, sobald sie auf einer Route gestartet hat, die Dienstleistungen auf dieser Route *abzuschließen* und letztendlich diese Route abzuschließen, ohne irgend etwas zu überspringen, so daß sie optimale Gewinne erzielen kann.

Dies ist eine Abteilung für DIENSTLEISTUNGEN und sie ist da, um Scientologen hervorzubringen. Dies wird nur dadurch erreicht, indem man methodisch Dienstleistungen abschließt, die auf der einführenden Route sind, auf der sich eine Person befindet. Ein paar wenige Mitarbeiter, die irgendwie vom rechten Weg abgekommen sind, mögen darauf drängen, eine neue Person JETZT, JETZT, JETZT auf einer höheren Dienstleistung zu starten und sie deshalb von der Dienstleistung in der Abteilung 6B, auf der sie gerade drauf ist, herunterzureißen. Dies passiert nicht oft, denn dies wird als ein SCHWERVERBRECHEN angesehen - es bedeutet, daß nicht das geliefert wird, was versprochen wurde, es hält eine Person davon ab, eine Dienstleistung abzuschließen und verursacht möglicherweise einen Blow, abgesehen davon, daß dies extrem grausam wäre, denn dieser Person würden nun lebenswichtige Grundlagen fehlen, was ihren Fortschritt auf der Brücke von da an vermässeln

wird, wenn sie es überhaupt noch schafft, auf der Brücke zu bleiben und NICHT in einen Zustand von totaler Vergessenheit zurücksinkt!

Es gibt gewisse, einzigartige Aspekte hinsichtlich der Lieferung in einer Abteilung für Öffentliche Dienste:

1. Alle Kursüberwacher und alles Lieferungspersonal muß eine hervorragende Lieferung von 100 Prozent Standard Tech vorweisen, möglicherweise sogar noch besser als in der Technischen Abteilung, denn die Studenten bekommen noch viel leichter Mißverständnisse. Das ist der Grund, warum es die besten und am höchsten ausgebildeten Mitarbeiter dafür braucht. Der leitende Kursüberwacher zum Beispiel, muß ein Graduierter des Hubbard-Professionellen-Kursüberwacherkurses (HPCSC) sein, die wirklich SPITZEN KURSÜBERWACHER sind.
2. Speziell wegen der Verwirrung und Randomität bei neuen Leuten sollten die Mitarbeiter der Abteilung 6B eine sehr gute Erscheinung, vorzügliche, ausgezeichnete Manieren und einen PERFECTEN Kommunikationszyklus haben. Dies ist kein Platz für Leute, die nicht ein Musterbeispiel für den Kurs „Erfolg durch Kommunikation“ sind und schon gar nicht für Leute, die keine hervorragende Fähigkeit zur Kontrolle haben. Gutes 8-C ist das KRITERIUM, nach dem ein Mitarbeiter der Abteilung 6B eingeschätzt wird. Tatsächlich sind nur Mitarbeiter mit guter Kontrolle in dieser Abteilung erlaubt. Neue Leute haben nicht genügend Daten, um vernünftige Entscheidungen für sich selbst zu treffen.
3. Das MEST in den Räumlichkeiten muß einen ausgezeichneten Eindruck erwecken. Wenn jemand hereinkommt, sollte er von der äußerlichen Erscheinung der Org völlig beeindruckt sein. Nur dies ist der korrekte Standard. Leute, die keine Ahnung von Scientology haben, sollten alleine von unserem MEST her wissen, daß wir es wert sind, daß sie uns ihre ungeteilte Aufmerksamkeit schenken.

In der Abteilung 6B geht es um die GRUNDLEGENDEN Dienstleistungen auf der Brücke einer Person, jene Dinge, die sie für die höheren Dienstleistungen später vorbereitet. Nimm sie niemals auf die leichte Schulter. Wir nehmen uns hier der Zukunft der Leute als Scientologen an. Wie würde es Dir gefallen, durchs Leben zu gehen, ohne die Definition von „ARC“ zu kennen? Betrachte daher also die Mitarbeiter der Abteilung 6B als die allerwichtigsten Leute, denen eine neue Person jemals in ihrem Leben begegnen wird.

Die Mitarbeiter der Abteilung für Öffentliche Dienste führen die Leute auf die Brücke hinauf, mit sehr bestimmtem 8-C und sie sorgen dafür, dass sie nicht von der Brücke herunterfallen. Und falls sie doch herunterfallen, dann ist es auch die Abteilung 6B, die sie wieder auf die Brücke zurückbringt. Alle Scientologen fallen bis in alle Ewigkeit unter die Verantwortung der Abteilung für Öffentliche Dienste.

Gelegentlich, wenn ein Scientologe eine Dienstleistung abschliesst, kann er für kurze Zeit nicht direkt auf seiner nächsten höheren Dienstleistung starten. Dies kann vorkommen, wenn er nicht die nötigen Mittel hat, um seinen Beitrag einzubezahlen und damit anzufangen. Dies kann auch vorkommen, wenn er aus irgendwelchen Gründen der Org fernbleiben muß (wie zum Beispiel wegen der Arbeit, aus Familiengründen oder weil er weiter von der Org entfernt wohnt). In solchen Zeiten ist es keine gute Idee, dem Scientologen Ade zu sagen und ihn sich selbst zu überlassen, so dass er sich dann draussen mit der „Zivilisation“ herumschlägt. Seine Überlebenschancen werden um vieles gesteigert, wenn man ihn trotz allem weiterhin auf Dienstleistungen behält. Wenn er sich an einem entfernten Ort aufhalten muss, kann er

Fernkurse nehmen. Wenn er mehr Geld verdienen muß oder Familienangelegenheiten oder geschäftliche Dinge handhaben muß, gibt es preiswerte Dienstleistungen mit einem angemessenen Stundenplan in der Abteilung 6B, so dass er weiterhin vorankommt, und diese würden sogar seine Probleme LÖSEN (was immer das für Probleme sind, finanzielle Probleme eingeschlossen), die seinen schnellen Fortschritt auf der Brücke verhindern. Dort draussen gibt es *keine* Lösungen, warum sollten wir ihn also dort draussen sitzenlassen?

Deshalb gibt es nicht so etwas wie lange Zeitabschnitte, die man ohne Dienstleistungen verbringt oder mit Untätigkeit verbringt. Abteilung 6B sorgt dafür, dass ein Scientologe immer etwas in Scientology macht. Wenn er keine Dienstleistung in Abteilung 4 erhält, dann bekommt ihn auf eine Dienstleistung in der Abteilung 6B. Die Abteilung 6B liefert Dienstleistungen an jede Art von Publikum, und es sind die Mitarbeiter der Abteilung 6B, die sie mit mehr Kursen, Ko-Audits, Gruppenprozessing ect. dazu bringen, Fortschritte zu machen.

Die Abteilung 6B macht die Organisation zum Zuhause für den Scientologen.

Die Abteilung ist der Wendepunkt in den Leben der Leute. Dies ist der Ort, wo wir verwirrte, verlorene und von Problemen gebundene menschliche Wesen hernehmen und glückliche, ursächliche und gewinnende Scientologen schaffen. Dies ist der Ort, wo Leute ein FESTES FUNDAMENT ihrer Brücke erhalten.

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 6B ist:

AKTIVE SCIENTOLOGEN.

## **DIE UNTERABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHKEITS-REGISTRATION**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 17A, der Unterabteilung für Öffentlichkeits-Registration, ist **ENTSCHEIDUNG**, und die Abteilung wird vom Direktor für Öffentlichkeits-Registration geleitet. Der Zweck der Registration ist, das Individuum aus der Öffentlichkeit aufzuklären und bei ihm ein Verstehen herbeizuführen, so daß es die richtigen Entscheidungen über seinen nächsten Schritt auf der Brücke treffen kann. Ein Registrar wurde oft als eine Person definiert, zu der man seine Probleme bringen kann und als jemand, mit dem man sprechen kann.

Diese Unterabteilung schreibt alle Leute auf größere oder kleinere Dienstleistungen ein und startet sie darauf. Der Öffentlichkeits-Registrar findet den Ruin von jeder Person und wählt die richtige Dienstleistungs-Route, die der Person dabei hilft, ihren Ruin zu lösen. Der Öffentlichkeits-Registrar fragt nicht die Person, „ob sie die Dienstleistung machen will“, hat aber die Gewißheit, um zu sagen: „Dies ist Deine Dienstleistung“, und er zeichnet die Person ab. Er hat ein großes Plakat, das eine große Karte ist, die alle neun Routen auf die Brücke hinauf aufzeigt, und er hat auch eine Gradkarte und er zeigt der Person, was zu tun ist.

Wenn eine Person aus der Öffentlichkeit zum ersten Mal zum Öffentlichkeits-Registrar kommt, schaut der Öffentlichkeits-Registrar hauptsächlich auf die Person, die er vor sich hat. Auf das Interesse und den Ruin einer Person beruhend, weist der Öffentlichkeits-Registrar den neuen Public auf die richtige Route. Es gibt ein paar führende Prinzipien, wie dies gemacht



werden soll: 1) Die Karte mit den Routen selbst; 2) eine Registrationskarte, die eine Karte ist, die die Person sofort nach ihrem Einführungsdienst ausfüllt (eine Registrations-Karte hat Kästchen darauf, die abgehakt werden, um anzuzeigen, woran die Person interessiert ist); 3) die Testergebnisse einer Person, wenn sie getestet wurde; 4) die Kommunikationsformel; und schließlich 5) der Verbreitungs-Drill, wo man den Ruin einer Person findet.

Die Route, auf die eine Person gegeben wird, wird dadurch bestimmt, von welchem Einführungsdienst sie kam, sowie auch von dem, was sie aufgrund ihres Ruins handhaben möchte.

Ein Öffentlichkeits-Registrierer ist WEITAUS mehr als ein Ort, wo Leute abgezeichnet werden. Der Öffentlichkeits-Registrierer ist verantwortlich, dafür zu sorgen, daß die Leute, die er auf die Routen gibt, tatsächlich weitergehen und alle Dienstleistungen auf einer Route abschließen, sobald sie damit begonnen haben. Vor allem anderen kümmert er sich wirklich um den Public. Es ist keine leichte Angelegenheit den ersten Wunsch nach Diensten einer Person falsch zu handhaben und sie von einer Route herunterzubringen, bevor sie irgend etwas darüber verstanden hat, denn sie wird dann direkt davon abgehalten, Clear und OT zu werden. Ein kompetenter Öffentlichkeits-Registrierer squirrelt niemals mit den Dienstleistungs-Routen für die Öffentlichkeit.

Überall sind Öffentlichkeits-Registrierer FANATIKER in bezug darauf sicherzustellen, daß neuen Leuten die Gelegenheit gegeben wird, all ihre Dienstleistungen auf ihren Einführungs-Routen abzuschließen, denn sie wissen, daß dies für sie als Leute und sich entwickelnde Scientologen das beste ist. Der Öffentlichkeits-Registrierer hat eigentlich einen zweiten Namen - er ist ein Hüter der Routen. Es hat keinen Sinn, jemanden zu „drängen“. Der Person muß erlaubt werden Cognitions zu haben! Es braucht so lange, wie es braucht. Die Routen wurden weise geplant, damit alle notwendigen Cognitions erreicht werden können, und zu versuchen dies zu umgehen ist unterdrückerisch.

Wenn neue Leute von einem Einführungsdienst zum Öffentlichkeits-Registrierer kommen, dann geschieht das oft in großen Mengen und alle auf einmal. Filmvorführungen sind ein Beispiel dafür und Publics müssen warten und können sogar weggehen, ohne den Öffentlichkeits-Registrierer zu sehen, außer wenn für solche Situationen Vorbereitungen getroffen wurden.

Der Direktor für Öffentlichkeits-Registration hat mit den Mitarbeitern der Öffentlichkeits-Abteilungen vollständig ausgearbeitet, daß sie als Öffentlichkeits-Registrierer auf einer All-Hands-Grundlage einspringen, so daß die All-Hands-Öffentlichkeits-Registrierer gerufen werden, um auszuhelfen, wenn eine große Menge an Leuten auf die Linie kommt.

Nach einem Einführungsdienst füllen die Publics Karten mit ihrem Namen, ihrer Adresse und Telefonnummer aus, sie haken ein Kästchen ab, das sagt, daß sie an einer bestimmten Dienstleistung interessiert sind, die auf der Karte aufgeführt ist. Diese Karten sind als Massen-Registrationskarten bekannt. Die Verwendung dieser Karten vereinfacht die Registration großer Mengen von Leuten nach einem Einführungsdienst und verhindert, daß sie von den Linien fallen, oder daß sie von Mitarbeitern der Abteilung für Öffentliche Dienste übersehen oder vergessen werden.

Karten, die aufzeigen, daß der Public sich für nichts eingeschrieben hat, werden alle vom Service-Beauftragten für den Öffentlichkeits-Registrierer zusammengeholt, der sie für ein Interview am nächsten Tag hereinruft. Die Karten werden periodisch für keine Antworten durchgegangen und dann an den Werbungsbeauftragten der Öffentlichkeit in Abteilung 6A, der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt, weitergegeben, der Informations-Pakete verschickt, die an diese Leute Bücher verkaufen.

Der Service-Beauftragte für den Öffentlichkeits-Registral plant auch Leute für Interviews ein, um die Zeit des Öffentlichkeits-Registrars einzufüllen, wenn es keinen Hochbetrieb gibt. Er wird die Akten von den Zentralakten holen, damit darauf bezug genommen werden kann, wenn es sich um Leute handelt, die gerade eben oder kürzlich auf einer Einführungsdienst-Route begonnen haben.

Die Abteilung für öffentliche Dienste hat zusätzlich zu den Dienstleistungen für neue Leute Dienstleistungen für die existierenden Leute, um das Feld aktiv und auf Dienstleistungen zu halten. Scientologen sollten wieder hereinkommen und Dienstleistungen nehmen, wie die verschiedenen Kurse zur Verbesserung des Lebens und Hatting-Kurse für Scientologen.

Ein Öffentlichkeits-Registral steht mit diesen neu gemachten Scientologen und Scientologen im Feld in Verbindung, um sicherzustellen, daß sie für weitere Dienstleistungen in der Abteilung 6B hereinkommen.

Der Öffentlichkeits-Registral verkauft Leuten LRH-Bücher und -Vorträge. Zusammen mit jedem Buch verkauft er auch den dazugehörigen Fernkurs und er stellt sicher, daß Leute mit ihrem Service zufrieden sind und Fortschritt machen.

Was auch immer los ist, eine Person kann immer zum Öffentlichkeits-Registral kommen und ihre Probleme lösen und ihre Zukunft planen. Die Unterabteilung für Registration schickt auch Touren zu nahegelegenen Missionen und Gruppen, um ihnen auszuhelfen und Leute für Dienstleistungen in der Org abzuzeichnen. Ein Touren-Registral kann auch hinausgehen und Leute und deren Freunde an weiter entfernten Orten sehen, entweder auf einer Grundlage des individuellen Kontakts oder wo Seminare und Veranstaltungen abgehalten werden. Auf diese Weise expandiert die Unterabteilung ihre Kontaktpunkte und greift weiter hinaus.

Der Tourenbeauftragte hat eine enge Linie mit dem Beauftragten für persönlichen Kontakt in der Abteilung 6A, der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt.

Der Beauftragte für persönlichen Kontakt ist eine Quelle für brandneue Leute, die Dienstleistungen wollen, und oft gibt es vereinzelte Gruppen von Leuten, die von der Org entfernt sind und die einen Besuch von einer Tour brauchen.

Die Unterabteilung für Öffentlichkeits-Registration ist der Eingangspunkt zu den Routen der Abteilung 6 für neues Publikum. Dies ist der Ort, wo neues Publikum auf seinem Weg zur Freiheit gestartet wird und mit seinen Dienstleistungen auf den Routen beginnt.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 17A ist: LEUTE, DIE FÜR DIENSTE ABZEICHNEN, VOLLSTÄNDIG BEZAHLEN UND SIE STARTEN SOWIE ERNEUTE ABZEICHNUNGEN.

## **UNTERABTEILUNG DER HUBBARD-DIANETIK-STIFTUNG**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung 17B, der Unterabteilung der Hubbard-Dianetik-Stiftung ist **BETEILIGUNG**. Sie wird vom Direktor der Hubbard-Dianetik-Stiftung geleitet.

Dies ist die älteste Unterabteilung in der Geschichte der Dianetik und Scientology. Sie wurde 1950 aufgebaut und wuchs aus den ersten ungestümen Tagen von *Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit* auf. Und jetzt, Jahrzehnte später, ist dieses Buch immer noch ein Bestseller und diese Unterabteilung lebt in jeder Organisation und erfreut sich

einer großartigen Nachfrage durch die Leute der allgemeinen Öffentlichkeit, die dieses Buch lesen und Clear werden wollen.

Leute, die Dianetik gerade entdeckt haben, indem sie ein Dianetik-Buch gelesen oder über Dianetik gehört haben, beginnen normalerweise mit einem Einführungsdienst in Abteilung 6A, der Abteilung für Öffentlichkeitskontakt. Einführungsdienste können aus solchen Dingen bestehen, wie einen Film für die Öffentlichkeit anzusehen oder einen Einführungsvortrag über Dianetik anzuhören, einen Persönlichkeits- oder IQ-Test zu nehmen oder eine einführende Buch-Eins-Sitzung zu bekommen. Als nächstes gehen sie zum Öffentlichkeits-Registrar und zeichnen für ihre ersten Dianetik-Intensive oder Ko-Audit-Kurse ab.

Hier in der Hubbard-Dianetik-Stiftung werden Dianetik-Ko-Audit-Kurse und professionelle Buch-Eins-Auditing-Intensive geliefert. Es gibt zwei Dianetik-Ko-Audits. Auf den Hubbard-Dianetik-Seminar-Kurs für Anfänger folgt der gründlichere Hubbard-Dianetik-Auditor-Kurs. Beide Kurse erlauben den Studenten soviel Ko-Auditing zu machen, wie sie gerne möchten, damit sie reichlich die Möglichkeit haben ihre Fähigkeiten als Auditor zu praktizieren und um Fallgewinne und Resultate als Preclears zu erreichen. Mitarbeiter der Hubbard-Dianetik-Stiftung drängen das Publikum nie, denn je mehr Ko-Auditing sie machen, desto mehr Gewinne erreichen sie.

Leute, die bereits Scientologen sind, kommen auch in die Hubbard-Dianetik-Stiftung, um zu lernen, Buch-Eins-Auditing zu geben oder um einfach ihre Fertigkeiten als Buch-Eins-Auditoren aufzupolieren. Sie machen dies, indem sie den Hubbard-Dianetik-Auditor-Kurs studieren und anwenden.

Es gibt eine Sektion in der Hubbard-Dianetik-Stiftung, die die Sektion für Dianetik-Dienste genannt wird und das Einplanen, Weiterleiten, Studententafeln, Materialien und ähnliches handhabt. Dies ist der Mittelpunkt einer ordentlichen, geschäftigen Operation, die die Linien am Laufen hält, und Publics erhalten ihre Dienstleistungen. Der Beauftragte für Dianetik-Dienste stellt Anwesenheitslisten zusammen und macht Aufzeichnungen der Stundenpläne und findet Studenten und sein Stolz ist die regelmäßige Anwesenheit der Studenten. Er führt auch die Einplanungstafel für die Buch-Eins-Auditoren und stellt sicher, daß PCs für ihre Sessions hereinkommen.

Die Kursräume der Hubbard-Dianetik-Stiftung sind gleich neben den Öffentlichkeitslinien, so daß sie für die Öffentlichkeit leicht zugänglich sind. Sie sind völlig standardgemäß gemäß der Richtlinie WAS IST EIN KURS? und sie sind nicht mit den Kursräumen der Technischen Abteilung oder den anderen Kursräumen der Abteilung 6B zusammengenommen. Die Unterabteilung 17B hat ihre eigenen Kursräume. Studenten der Öffentlichkeitsabteilung studieren in ihren eigenen Kursräumen und *niemals* in der Akademie. Neue Leute können Mißverständnisse aufgreifen, die verursachen, daß sie abhauen.

Studenten warten niemals, um mit ihrer Dienstleistung zu beginnen. Wenn es keinen Twin gibt, wird ein Mitarbeiter gefunden, der mit ihm als Twin zusammenarbeitet, bis ein anderer Student zu starten bereit ist. Studenten, die einen neuen Kurs beginnen, werden dem Kursraum NICHT bekanntgegeben, und warten auch nicht bis zum Anfang einer Pause, um zu beginnen. Sie fangen sofort an.

Studenten sollen NIE auf einem Kurs heruntergenommen werden, auf dem sie momentan sind, um eine andere Dienstleistung anzufangen. Dies wäre schwerwiegende out-Tech und würde dem Zweck von Dienstleistungen der Einführungsrouten entgegenstehen, die eine Staffelung von Dienstleistungen anbieten, die zu einem gesteigerten Verstehen der Dianetik führen.

Das Hubbard-Dianetik-Seminar und der Hubbard-Dianetik-Auditor-Kurs werden von vollständig ausgebildeten Kursüberwachern geliefert. Genügend Überwacher sind zur Hand, um den Theorie-Kurs zu überwachen sowie genügend ausgebildete Ko-Audit-Überwacher für den Ko-Audit-Kursraum.

Studenten mit mißverstandenen Wörtern werden von Wortklämern gehandhabt, die unter den Kursüberwachern arbeiten. Festgefahrene Studenten werden zum Berater der Qualifikationsabteilung geschickt, der in der Qualifikationsabteilung ist und ihnen auf persönlichere Weise intensiver behilflich sein kann. Diese Unterabteilung läuft am Besten, wenn sie große Buch-Eins-Ko-Audits durchführt, da die Gewinne der Auditoren gleich groß sind wie die eines PCs und dies ist besser für eine Person. Auf jeden Fall kann die Hubbard-Dianetik-Stiftung aber auch Buch-Eins-Auditoren haben, die Buch-Eins-Auditing intensiv an die wenigen liefern können, die professionelles Auditing wollen. In der Lieferung der Techniken der *Dianetik: Die moderne Wissenschaft der geistigen Gesundheit* wenden sie diese Wunder-Technologie täglich an neuen Publics an. Ein angestellter Buch-Eins-Auditor, der ein Problem hat, kann den Berater der Qualifikationsabteilung sehen, um auf standardgemäßen Cramming-Linien gehandhabt zu werden.

Standardgemäße Ethik-Officer-Dienste werden eingesetzt, um Studenten und PCs der Hubbard-Dianetik-Stiftung zu handhaben, die eine PTS-Situation haben, die gehandhabt werden muß.

Leute, die mehr über den Mind lernen möchten, machen in dieser Abteilung den Kurs „Anatomie des menschlichen Verstands“, wo sie in 20 Lektionen die Grundlagen über den Mind lernen. Dieser Kurs ist eine ausgezeichnete Methode, um Leute von Dianetik- zu Scientology-Diensten überzuführen.

Fernkurse für die verschiedenen Dianetik-Bücher werden in dieser Unterabteilung auch geliefert. Kopien der Fakturen der Fernkurs-Einschreibungen werden vom Öffentlichkeits-Registrierer an den Dianetik-Fernkurs-Überwacher geschickt. Er hat alphabetische Akten für all seine Studenten und führt ein Logbuch nach Datum, um ihn auf Lektionen aufmerksam zu machen, die Verspätung haben. Er ist unnachgiebig und bringt seine Studenten durch ihre Kurse durch, er wertet Lektionen sofort aus, wenn sie hereinkommen und er ist mit all seinen Studenten in enger Kommunikation.

Es ist wichtig, hier anzumerken, daß die Hubbard-Dianetik-Stiftung ihre eigene Rezeption, ihre eigenen Dienstleistungsbereiche und Linien hat. Dianetik und Scientology sind separate Gebiete und die Publics werden verwirrt sein, wenn Ihr dies nicht so einrichtet. Dies bedeutet auch, daß die Räumlichkeiten richtige Schilder für die Hubbard-Dianetik-Stiftung haben müssen, und wo dies möglich ist, würde sie sogar ihren eigenen Eingang für die Öffentlichkeit haben, der für das Publikum sehr sichtbar ist.

Alle Mitarbeiter der Hubbard-Dianetik-Stiftung sind hingebungsvolle Fachleute, die technische Ergebnisse und spektakuläre Gewinne liefern und ihre Publics auf weitere Dienstleistungen in Dianetik und Scientology bringen. Sie stellen sicher, daß es jeder mit DMSMH schafft und ihre Graduierten haben die immerwährende Gewißheit ausgezeichnete Ergebnisse hervorzurufen.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 17B ist:  
**DIANETIK-DIENSTABSCHLÜSSE, DIE DAZU FÜHREN, DASS LEUTE AUF DEM GEBIET DER DIANETIK AKTIV SIND.**

## DIE UNTERABTEILUNG FÜR ÖFFENTLICHE DIENSTE

In der Unterabteilung 17C, der Unterabteilung für Öffentliche Dienste, ist die Bewußtseinsstufe **ERKENNUNG**. Sie wird vom Direktor für Öffentliche Dienste geleitet. Das ist der Ort, wo neue Leute für ihre ersten Scientology-Dienstleistungen eintreffen. Diese Abteilung ist die Rettungsstation, eine Insel geistiger Gesundheit, zu der eine neue Person kommen kann, frisch aus dem schwarzen Morast herausgefischt, der als „Zivilisation“ bekannt ist.

Dies ist auch der bevorzugte Ort, wo Scientologen ihren Hut und Mantel ablegen, ihre Ärmel hochkrepeln, um sich ihre Grundlagen perfekt anzueignen, um ihr Leben und die Leben anderer ändern zu können. Das ist ein Heim für sie.

Die Kursräume der Abteilung 17C sind alle völlig standardgemäß, gemäß der Richtlinie **WAS IST EIN KURS?** und sie sind nahe den Publikumslinien und nicht mit irgendwelchen Kursräumen der Technischen Abteilung oder der Hubbard-Dianetik-Stiftung verbunden. Die Kursräume sind abgeteilt, so daß der Theorie-Teil vom praktischen Teil abgetrennt ist.

Die Sektion für Service für die Öffentlichkeit ist die Verwaltungssektion für zeitliche Einplanung, Weiterleiten, Studententafeln, das Beschaffen von Materialien und ähnlichem für die Unterabteilung 17C. Der Beauftragte für Service für die Öffentlichkeit führt die Kursregister und holt Studenten herein. Er führt auch die PC-Tafel, plant PCs ein und holt sie herein. Er schaut wachsam nach Studenten aus, die beginnen, herunterzufallen, und er ist auch wachsam gegenüber Versuchen, Studenten von ihren Kursen wegzubringen, und er kümmert sich besonders darum, 8-C bei den Studenten auszuüben, damit sie ihre Dienstleistung abschließen.

In dieser Unterabteilung haben wir die Kurse zur Verbesserung des Lebens, die Erleichterung und Wissen anbieten, um jegliche Probleme im Leben in Angriff zu nehmen. Menschen mit Problemsituationen in ihrem Leben schaffen es die Brücke nicht nach oben. Wenn man diese Probleme mit den Kursen zur Verbesserung des Lebens handhabt, wird man den Fortschritt auf der Brücke einer Person erheblich beschleunigen, und man kann auch viele Hunderte ihrer Verwandten und Freunde verändern. Die Grundtechnik dieser Kurse IST scharfes Dynamit, denn sie sind grundlegend und sie beeinflusst alles andere Wissen.

Der Kurs „Erfolg durch Kommunikation“ wird ebenfalls hier geliefert, und er lehrt Kommunikationsfertigkeiten, die auf keinem anderen Kurs verfügbar sind. Es sind brandneue Kommunikationsübungen, die speziell darauf gerichtet sind, Bedürfnissen der allgemeinen Kommunikation der Öffentlichkeit zu entsprechen, welche für den Gebrauch sowohl neuer Leute als auch Scientologen sehr wichtig sind. Kommunikationsprobleme werden auf diesem Kurs sehr gründlich gelöst und die Ergebnisse können selbst bei „alten Hasen“ überraschend sein.

Der Kurs „Hubbard Qualifizierter Scientologe“ ist der Kurs, der exakt und präzise definiert, was Scientology ist. Bis jemand diesen Kurs macht, ist er nicht wirklich ein Scientologe. Das ist der Grund, weshalb es so wichtig ist, daß die Leute entlang der Dienste der unteren Routen bewegt werden und durch den HQS-Kurs, welcher der abschließende Abschnitt dessen ist, einen neuen Scientologen zu machen. Dieser Kurs ist ein sehr wichtiger Schritt im Leben einer Person als Scientologe, denn er **MACHT** sie zu einem Scientologen.

Studenten arbeiten ihren Stundenplan mit dem Überwacher und ihrem Twin aus, und sie werden mit gutem 8-C dazu gebracht, sich an diesen Stundenplan zu halten. Alle Kursüberwacher müssen professionell ausgebildet sein, und es muß Wortklärer auf Posten geben. Jegliche festgefahrenen Studenten oder PCs werden zum Berater der

Qualifikationsabteilung für ein Interview und adäquate Handhabung geschickt. Standardgemäße Linien zum Ethik-Officer und der Kurs zur Verbesserung im Leben „Die Auf und Abs im Leben überwinden“ können eingesetzt werden, um Studenten und PCs mit PTS-Situationen zu handhaben.

Der Überwacher für Scientology-Fernkurse erhält Kopien der Fakturen aller Abzeichnungen für Scientology-Fernkurse und legt sie in den alphabetisch geordneten Studentenakten in seinem Bereich ab. Er führt ein Logbuch von Namen nach Datum und bringt seine Studenten durch. Diese Sektion ist ein richtiges College über das Leben und vollbringt, was kein anderes College zu vollbringen hoffen kann. Der Überwacher schafft tatsächlich neue Häufchen von Zivilisation in einer Entfernung, indem er mit den grundlegenden Büchern der Scientology arbeitet, und er entwickelt diese Häufchen mit den Post-Linien.

In dieser Abteilung haben wir auch grundlegendes Scientology-Prozessing. Sagenhafte Intensive von Gruppen-Prozessing, Ko-Audits und einführendes Scientology- und Assist-Prozessing jeglicher Art werden geliefert. Einige dieser Dienste sind für neue Leute und einige für erfahrenere Scientologen. In dieser Unterabteilung gibt es niemals eine Entschuldigung dafür, keine normalen Sessions zu haben - alle Scientologen können überall mit Auditing weitermachen.

Die Studenten in der Abteilung für Öffentliche Dienste von heute können als die Gesandten des Wandels angesehen werden, ihres eigenen Wandels und des Wandels für eine bessere Welt.

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 17C ist:

**DIENSTLEISTUNGSABSCHLÜSSE DER UNTERABTEILUNG 17C, DIE IN AKTIVEN SCIENTOLOGEN RESULTIEREN.**

## **UNTERABTEILUNG DES KAPLANS**

Die Bewußtseinsstufe der Unterabteilung des Kaplans ist **WIEDERHERSTELLUNG**. Die Unterabteilung wird vom Kaplan geleitet.

Der Zweck eines Kaplans ist, alle Scientologen auf der Organisierungstafel und das Publikum auf der Brücke zu halten.

Der Kaplan ist Zufluchtsort für seine ganze Gemeinde und genauso für das Feld und die Mitarbeiter, um jenen, die verstimmt sind oder Schwierigkeiten haben, Hilfe und Beistand zu leisten.

Gleichgültig, was das Problem ist, der Kaplan ist da, um anderen zu dienen, jenen beizustehen, denen Unrecht getan wurde, und jene zu trösten, deren Last zu groß war.

Eines seiner Hauptanliegen ist die Moral von Auditoren, denn es sind die Auditoren, die andere besser und die Fähigen fähiger machen.

Er bringt Zeichen in Bereichen für öffentliche Dienstleistungen an, um den Publics zu sagen, daß sie zu ihm kommen können, wenn sie bei ihrer Ausbildung und im Prozessing Schwierigkeiten haben, und niemand darauf zu hören scheint. Mehr als zur Hälfte der Male wird er einfach zum Zuhören gebraucht.

Leute mit Konflikten können zu ihm für ein Kaplansgericht und zivile Anhörungen kommen, wo fairer und gerechter Schiedsspruch gesprochen wird, um jeglichem Groll oder jeglichen Nichtübereinstimmungen abzuwehren.

Der Kaplan gibt auch Eheberatung. Eheberatung ist ein spezieller Service in dieser Unterabteilung und der Öffentlichkeits-Registrierer zeichnet alle Leute, die bei ihren Ehen der Hilfe bedürfen, ab und leitet sie zum Kaplan weiter. Dies ist ein Service, der von einer mit rasend schnell ansteigenden Scheidungsraten und zerbrochenen Haushalten geplagten Gesellschaft sehr dringend benötigt wird. Eine Ehe zu retten rettet oft nicht nur zwei Leben, sondern ganze Familien.

Der Kaplan hält Sonntagsandachten ab. Seine Sonntagsandachten sind eine Gemeindeveranstaltung, zu der jede Woche Leute kilometerweit von überall herkommen, um über die wunderbaren neuen Konzepte der Scientology zu lernen, und Scientologen kommen immer wieder, um sich Anregungen aus den Werken L. Ron Hubbards zu holen.

Er hält das Gebiet von ARC-Brüchen frei und führt ein Team von Rudimente-Registrierern und -Auditoren und Angestellten, die nie rasten, egal was ist, solange es auch nur einen verstimmten Scientologen im Feld gibt. Diese Welt ist nicht immer ein glücklicher Ort. Der Kaplan ist immer da, um sie wieder in Ordnung zu bringen.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 17D ist:

GERETTETE SCIENTOLOGEN AUS DER ÖFFENTLICHKEIT UND IM PERSONAL,  
DIE EINE HOHE MORAL HABEN UND SICH JETZT AUF DER  
ORGANISIERUNGSTAFEL ODER AUF DER BRÜCKE BEFINDEN.

## **ZUSAMMENFASSUNG**

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 6B ist:

AKTIVE SCIENTOLOGEN.

Dies ist eine komplette Mitarbeiterschaft, die die besten Kontrollfertigkeiten in der Organisation hat, die immer Leute rettet und sie auf den Weg zur völligen Freiheit bringt. Das Publikum graduert aus der Abteilung 6B hinaus und auf größere Dienstleistungen auf der Brücke in der Technischen Abteilung, Abteilung 4. Scientologen kommen jedoch zurück für Hatting-Kurse und für Dienstleistungen der Abteilung 6B, und sollten dies auch tun. Diese Abteilung schafft aktive gewinnende Scientologen, nicht nur, um die Brücke nach oben zu gehen, sondern auch um hinaus in die Welt zu gehen, und im Feld unter der Aufsicht der Abteilung für Feldkontrolle zu arbeiten, was Abteilung 6C ist.

Die Abteilung für Öffentliche Dienste mit lebendigen, effizienten Mitarbeitern, die Richtlinien und Tech anwenden, stellt sicher, daß neue Publics bestimmt auf die Dienstleistungs-Routen und auf die Brücke geleitet werden, und daß Scientologen gehattet werden und aktiv gehalten werden. Es gibt für gute solide technische Ergebnisse keine Abkürzungen und die Mitarbeiter der Abteilung 6B wissen das. Die Routen-Dienstleistungen funktionieren, und sie funktionieren, weil sie befolgt werden, und weil man sich um die Leute kümmert und sie in Bewegung hält.

Dies ist eine überflutete Abteilung mit Hunderten von Leuten, die angeleitet werden müssen, denen Dienstleistungen gegeben werden müssen, und die Ausbildung machen. Sie erreicht wunderbare technische Resultate und niemand geht ohne dieses entschlossene Funkeln in seinen Augen weg. Und so werden die Anfänge einer besseren Welt und einer neuen Zivilisation von genau hier, von der Unterabteilung für Öffentliche Dienste gesät, so daß alle neuen Scientologen von Dienstleistung zu Dienstleistung gehen, ihr neu gefundenes Wissen und ihre Fertigkeiten anwenden, um ihre eigenen Leben und die Leben anderer zu verbessern.

Public Servicing Aide FB

Genehmigt von

AVC International für die  
CHURCH OF SCIENTOLOGY  
INTERNATIONAL



**ZUSAMMENFASSUNG**

**DER ABTEILUNG 6C**

FDD 514 DIV 6C INT

13. März 1991

AN: ABT. 6C

ALLE MITARBEITER

VON: FIELD CONTROL AIDE FB

## **ZUSAMMENFASSUNG DER ABTEILUNGSFUNKTIONEN FÜR DIE ABTEILUNG FÜR FELDKONTROLLE**

*JEDLICHE DISKREPANZ ZWISCHEN DIESER ZUSAMMENFASSUNG  
UND LRH-HCO PLs WIRD ZUGUNSTEN VON LRH-HCO PLs ENTSCHIEDEN*

### **DER ZWECK DER ABTEILUNG 6C**

Der Zweck der Abteilung für Feldkontrolle ist, die Reichweite der Org zu vergrößern, und zwar dadurch, daß sie Verbreitungspunkte hinausgeben und diese über den Bereich der Organisation hinaus erweitern, mit dem Zweck, die breite Bevölkerung zu kontaktieren und das Schaffen einer neuen Zivilisation zu leiten. Dies wird dadurch erreicht, daß Feldaktivitäten der Organisation aufgebaut werden, die viele neue Leute in Scientology bringen. Eine Organisation braucht mindestens 15.000 aktive Scientologen, um eine wirkliche Einwirkung in der Gesellschaft zu erreichen.

Die Abteilung für Feldkontrolle ist die führende Abteilung, die sich mit planetarer Verbreitung befaßt und sicherstellt, daß die Tausenden Scientology-Ressourcen im Feld benutzt werden und aktiv dazu beitragen, LRHs Technologie auf breiter Ebene bekannt zu machen und zur Anwendung zu bringen. Ein riesiges Feld von gehatteten Scientologen, die wissen welchen Weg sie gehen müssen und Leitung über die Gesellschaft auszuüben, wird Ihre Organisation im Wohlstand leben lassen. Wenn Sie ein aktives und effektives Feld haben, werden Ihnen die Leute die Türen einrennen.

Die Abteilung für Feldkontrolle alleine bildet den Weg der Scientology zur Gesellschaft. Ohne ein blühendes Feld - das interessiert und begeistert ist und die LRH-Technologie auf weiter Ebene verbreitet und in allen Gebieten des Lebens anwendet - wird eine Organisation ihr volles Potential nicht ausschöpfen.

Die Abteilung für Feldkontrolle formt eine Armee von Feldmitarbeitern, die neue Leute in die Organisation selektieren. Sie bildet Feldauditoren, die im Feld herumstürmen und Leute auditieren. Sie verlangt, daß ein Minimum von 10 aktiven Missionen um die Organisation herum gebildet werden, die als Speerspitzen in die Gesellschaft hinausragen. Sie schafft Gruppen, die geführt werden, und Komitees, die im Feld gebildet werden, und die eine Vielfalt von Projekten durchführen, um LRHs Technologie zur Anwendung zu bringen und Zustände zu verbessern. Sie gibt Veranstaltungen und handhabt Public Relations, um dafür zu sorgen, daß Dianetik, Scientology und die Organisation vollständig akzeptiert werden. Ein

aktives, interessiertes und begeistertes Feld für sich alleine wird eine Organisation unweigerlich zum Blühen bringen.

Durch Ausbildung und Prozessing ihres Publikums schafft eine Organisation Scientologen, die imstande sind, Zustände zu verändern. Dadurch, daß ein Scientologe durch Dienstleistungen in einer Organisation hindurchgeht, gewinnt er Wissen und Fähigkeiten, die imstande sind, die Umwelt positiv zu beeinflussen. Die Abteilung für Feldkontrolle nimmt dann diese Scientologen und leitet sie an, LRHs Tech bei all den verschiedenen Aktivitäten im Feld anzuwenden. Dies wiederum resultiert dann in mehr Leuten, die Scientology kennenlernen und anwenden und dann in die Organisation hereinkommen, um die Brücke hinaufzugehen und frei zu werden.

Auf diese Weise benutzt die Abteilung für Feldkontrolle das Produkt der Organisation, nämlich gehattete Scientologen, die eine neue Zivilisation und einen geklärten Planeten schaffen.

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung 6C ist:

EIN INTERESSIERTES, KRÄFTIG AUFBLÜHENDES FELD, DAS DIENSTE ERHÄLT UND AUS DEM DIE LEUTE FÜR DIENSTE IN DIE ORG HINÜBERSTRÖMEN.

## **UNTERABTEILUNG 18A - DIE UNTERABTEILUNG FÜR PUBLIC RELATIONS**

Die Unterabteilung für Public Relations ist das Fundament, der stabile Grundstein, von dem die Organisation abhängt. Ihr Zweck ist, die Technologie der Öffentlichkeitsarbeit bis zum Äußersten anzuwenden - sie befaßt sich damit nie nur oberflächlich -, um die Meinung der Mitarbeiter und der Öffentlichkeit zu formulieren, zu leiten und einzusetzen, mit dem Ergebnis, daß der Ruf und die Expansion der Organisation und damit der ganzen Scientology verbessert werden.

Diese Unterabteilung hat die Bewußtseinsstufe **AKZEPTIERBARKEIT**. Es ist die Aufgabe dieser Unterabteilung, zahlreiche Aktivitäten zu erzeugen, die zur vorteilhaften Anerkennung der Organisation und der ganzen Scientology führen. Mit dieser Akzeptiertheit wird die Organisation Kontrolle erhalten und es wird einfach sein, Tausende von Leuten in die Organisation zu leiten.

Public Relations (PR) ist eine exakte Technologie. Sie ist in den Richtlinien-Briefen der Public-Relations-Serie (PR) enthalten und in dem Fachbuch *Effective Public Relations* (Wirksame Öffentlichkeitsarbeit). Wenn eine Organisation die PR-Tech nicht anwendet, wird sie Schwierigkeiten haben und wird nicht fähig sein, Akzeptierbarkeit und vorteilhafte Anerkennung von der Öffentlichkeit zu schaffen. Man kann gute Produkte besitzen, aber wenn niemand darüber Bescheid weiß, existiert keine vorteilhafte Anerkennung der Öffentlichkeit. Wir sind die einzige Gruppe, die wirksame Resultate erzeugt, indem sie Leuten hilft, und die Gesellschaft rettet, in der wir leben. Das alleine ist allerdings nicht genug - es muß bekanntgemacht werden.

Teil der Aufgaben der Unterabteilung für Public Relations ist, durch Umfragen herauszufinden, was die Leute in der Gemeinde gehandhabt haben wollen.

Wir haben die Tech, um alle Aspekte des Lebens auf allen Dynamiken zu handhaben. Sie muß benutzt werden! Eine Organisation könnte zum Beispiel herausfinden, daß die lokale Gemeinde über ungehandhabte Graffiti besorgt ist, oder daß sie sich um die Sauberkeit des öffentlichen Parks sorgt. Die Organisation würde dann eine soziale Gruppe organisieren, um diese Graffiti zu säubern oder um die Umgebung im öffentlichen Park zu verbessern. Diese Aktionen kreieren Wohlwollen (Goodwill) und als Resultat wird die Organisation mehr Hilfe von der Gemeinde erhalten.

Umfragen sind ein maßgebendes Werkzeug für die Unterabteilung für Public Relations. Umfragen werden regelmäßig durchgeführt und dazu eingesetzt, um herauszufinden, was die Leute wollen, akzeptieren werden oder glauben. Genügende und korrekt gemachte Umfragen sind der Schlüssel zu blühenden Statistiken für eine Organisation - vor allem für die Unterabteilung für Public Relations.

Durch ordnungsgemäße Umfragen findet die Unterabteilung für Public Relations heraus, was die Gemeinde handhaben will. Sie arbeitet Projekte aus, um das durchzuführen, weil sie Sorge tragen und der Gemeinde helfen wollen, sich zu verbessern.

PR ist eine Sache dessen, mit Euren Nachbarn, mit den lokalen Behörden wie der Polizei, der Feuerwehr, dem Rathaus und anderen in Kommunikation zu gehen. Sie schließt mit ein, vorzügliche Verbindungen dadurch zu entwickeln, daß geliefert wird, was gewünscht und gebraucht wird.

Damit eine Organisation in ausgezeichneter Kommunikation mit der Gemeinde ist, muß sie PRs haben, die fachmännisch auf dem Kurs für Public Relations ausgebildet wurden. Diese PRs wissen, wie sie die öffentliche Meinung zugunsten der Scientology und der Organisation zuneigen müssen, durch die Durchführung von Kampagnen, die zu Wohlwollen und Popularität für Scientology und die Organisation führen.

Die Unterabteilung für Public Relations etabliert einen sicheren Punkt in der Gemeinde, von dem aus die Organisation arbeiten und expandieren kann. Dies wird dadurch erreicht, daß man mit Volldampf daran arbeitet, genügend PR-Gebietskontrolle über jede der verschiedenen Gruppen in dem Bereich zu erlangen. Diese Unterabteilung zeigt der Gemeinde durch verschiedene Medien (Fernsehen, Radio, Presse, Werbeplakat-Kampagnen usw.), daß sie ein stabiles, zuverlässiges, produktives und expandierendes Unternehmen ist.

Eine erfolgreiche Unterabteilung für Public Relations findet heraus, wer die Meinungsführer und leitenden Gruppen der Gemeinde sind, und etabliert eine Kommunikationslinie mit ihnen. Die positiven Kommentare und die Unterstützung von diesen Meinungsführern hilft dann der Organisation. Professionelle auf hohem Standard gehaltene Tage der offenen Tür und Veranstaltungen sind alles sehr wichtige Aktionen, die die Unterabteilung für Public Relations erfolgreich einsetzt, um vorzügliche Verbindungen mit ihrer Gemeinde zu entwickeln.

Eine Hauptfunktion von PR ist, die Zwecke und die Produkte der Organisation bekannt zu machen, zu verbessern und zu fördern. Aufgrund angemessener Forschung, Umfragen und durch angemessenes Planen werden Kampagnen geschrieben, die zu positiver Presse für die Kirche führen und die das wohlgefällige Image, das die Öffentlichkeit von der Scientology hat sowie die Verbindungen mit der Gemeinde verbessern.

Da ein schlechtes Image in der Öffentlichkeit die Organisation einen großen Teil ihres Einkommens kosten kann, hat die Unterabteilung für Public Relations die Verantwortung für die gute und professionelle Erscheinung der Organisation zu jeder Zeit zu sorgen. Dies schließt ebenso Mitarbeiter ein, die gute Manieren haben, gut gekleidet und gepflegt sind, als auch die Erscheinung und das Image des MESTs der Organisation mit ein. Die Aufgaben des

PRs beinhalten auch, sicherzustellen, daß die Mitarbeiter angemessen gepflegt sind, und daß ihre Haltung dem Publikum gegenüber immer freundlich und service-orientiert ist.

Sie stellen sicher, daß die Mitarbeiter das Publikum und Telefonanrufe so handhaben, daß es das Image der Organisation fördert.

PR kümmert sich sowohl um die Räumlichkeiten der Organisation als auch um die Schilder, die angeben, wo sich die Organisation befindet, und daß sie existiert. Sie stellt sicher, daß die Haus-und-Grund-Branche ihre Arbeit macht, damit die Organisation aufrechterhalten bleibt. Die Unterabteilung für Public Relations sorgt dafür, daß die Reinigungsarbeiten zugeteilt werden und von den

Mitarbeitern als eine standardgemäße tägliche Routineaktion gemacht werden.

Dadurch, daß die Organisation ein gutes Mock-up zeigt, wird sie ein lebendiges Beispiel dafür, was Dianetik und Scientology erreichen können.

Ein gutes öffentliches Image beinhaltet auch das Prüfen der Briefe, die verschickt werden und das Sicherstellen, daß sie auf standardgemäßem Briefkopf der Organisation getippt sind. Die Unterabteilung für Public Relations überwacht alle Drucksachen der Organisation, Werbeartikel, Schilder, Plakate, Anschlagtafeln, um sicherzustellen, daß ihre Erscheinung akzeptierbar ist und daß sie angemessenes Image für die Organisation und Dianetik und Scientology aufrechterhalten.

Durch das Hervorbringen eines professionellen und kompetenten Images steigert eine Organisation ihren Inflow von Publics beträchtlich und entwickelt ihren guten Ruf bei allen Publics - Goodwill das strahlt.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 18A ist:

**POSITIVE ÖFFENTLICHE ANERKENNUNG, ERREICHT MITTELS DURCHSETZUNG UND AUFRECHTERHALTUNG VON PR-GEBIETS- KONTROLLE**

## **UNTERABTEILUNG 18B - DIE UNTERABTEILUNG FÜR CLEARING**

In der Unterabteilung für Clearing werden all die Scientology-Ressourcen im Feld aktiviert und zu einem Teil des Teams gemacht, das in der Gemeinde auf breiter Ebene Verbreitungsarbeit betreibt. Diese Unterabteilung aktiviert Individuen und Gruppen, so daß diese Verbreitungsarbeit betreiben und einführende Dienste der Dianetik und Scientology an neues Publikum liefern, das dann zur Organisation für höhere Dienstleistungen auf der Brücke geschickt wird.

Die Organisation kann es nicht schaffen, ohne daß ihr Feld Verbreitungsarbeit betreibt, LRH-Bücher und -Tonbandvorträge verkauft, Leute an der Tech interessiert und sie auf und durch grundlegende Dienstleistungen hindurch bringt.

DAS ist die Aufgabe der Unterabteilung für Clearing, die die Bewußtseinsstufe **CLEARING** hat.

Die Unterabteilung für Clearing etabliert viele verschiedene Aktivitäten im Feld der Organisation. Das Feldmitarbeiterprogramm ist auch eine dieser wesentlichen Aktivitäten.

Der Zweck des Feldmitarbeiters ist: „LRH ZU HELFEN, MIT DER EINZELPERSON KONTAKT AUFZUNEHMEN, SIE ZU HANDHABEN ZU RETTEN UND SIE ZUM VERSTEHEN ZU BRINGEN - UND AUF DIESEM WEGE DIE VÖLKER DER ERDE.“

Wenn dieses Programm wirklich drin ist, hat eine Organisation beinahe grenzenlose Möglichkeiten zur Expansion. Das FSM-Programm wurde von LRH im alten Saint Hill geschaffen und war einer der Hauptfaktoren, die diese Organisation zum Blühen gebracht haben. Dieses Programm aktiviert jeden Scientologen aus der Öffentlichkeit und macht ihn zu einer Person, die effektiv verbreitet und neue Leute in die Organisation hereinbringt.

Das FSM-Programm verlangt, daß ein FSM I/C auf Posten ist, dessen einzige Aufgabe es ist, ein Batallion von Feldmitarbeitern zu ernennen, zu aktivieren, auszubilden und zu führen, die dann wiederum viele Leute auf die Brücke und die Brücke hinauf selektieren.

Es ist die Verantwortung des FSM I/Cs, dafür zu sorgen, daß eine Armee von Feldmitarbeitern in großen Mengen ernannt, gehattet und aktiviert wird.

Eure Organisation muß diesen Posten mit einem kompetenten Terminal besetzt haben, der in der Lage ist, das Feld anzuregen und zu führen. Er ist der General, der die Truppen zusammentrommelt. Er nimmt jeden Public, der in der Organisation auf Linien ist, und ernennt ihn als Feldmitarbeiter. Er teilt ihm mit Bestimmtheit mit, daß er Teil des Teams ist. Wir haben viel Arbeit zu tun beim Klären des Planeten - wir brauchen jedermann an Bord - und die Feldmitarbeiter bilden einen wichtigen Teil des Teams. Der FSM I/C bildet all seine Feldmitarbeiter auf dem kostenlosen Spezialistenkurs für den FSM-Hat aus. Dieser Kurs wird im Kursraum der Abteilung 6B unentgeltlich als ein Hatting-Kurs für Scientologen geliefert und er gibt einem das grundlegende Hatting, um als Feldmitarbeiter erfolgreich zu arbeiten. Der FSM I/C liefert den FSMs die Werbung für die Dienstleistungen und Materialien der Org. Er benutzt FSM-Sätze, die er vom Internationalen FSM I/C im Flag Bureaux erhält, und diese werden dann an die FSMs verteilt, damit sie sie benutzen können. Er liefert auch FSM Selektierungs-Zettel an seine FSMs. Er erhält diese von seiner nächstgelegenen Verlagsorganisation und behält sie auf Lager.

FSMs werden durch FSM-Rundschreiben alle zwei Wochen auf dem laufenden gehalten mit Neuigkeiten und Erfolgen der Organisation und des Feldes.

Dieses Rundschreiben ist speziell auf die FSMs zugeschnitten. Dieses Rundschreiben führt die Provisionen und Belohnungen auf, die von den Spitzen-FSMs erhalten wurden, Erfolge bei der Verbreitungsarbeit, und es gibt den FSMs Tips, um ihnen dabei zu helfen, LRH-Materialien an ihre Selektierten zu verkaufen.

FSMs müssen über die Dienstleistungen, die die Organisation liefert, auf dem laufenden gehalten werden, und sie müssen die Routen zur Brücke und die ganze Gradkarte im Schlaf kennen.

Eine erfolgreiche Unterabteilung für Clearing hält regelmäßig gut besuchte FSM-Versammlungen und -Veranstaltungen ab. Diese steigern die Feldaktivität dadurch, daß sie die Feldmitarbeiter über die gegenwärtigen Verbreitungsprogramme der Organisation informieren, sowie über Expansionspläne und FSM-Belohnungs-Programme.

Der FSM I/C stellt sehr sicher, daß alle berechtigten FSM-Provisionen UNVERZÜGLICH bezahlt werden, in Übereinstimmung mit den Richtlinien. EIN FSM WIRD IMMER BEZAHLT. Der FSM I/C führt seine Feldmitarbeiter, hattet, korrigiert und debuggt sie, wenn dies nötig ist. Er stellt sicher, daß sie für ihre Beiträge durch das FSM-Belohnungs-System bestätigt und belohnt werden, welches die produktiven Feldmitarbeiter mit Ausbildung in der Organisation belohnt. Wenn ein aktiver FSM inaktiv wird, oder ein Scientologe, der sonst

aktiv ist, zögert, ein FSM zu werden, sorgt der FSM I/C dafür, daß die Qualifikationsabteilung ihm die FSM-Reparatur und Wiederbelebens-Liste liefert. Dieses Werkzeug macht den inaktiven Scientologen zu einem hingebungsvollen FSM, der der Organisation hilft, ihre Gemeinde zu klären. FSMs sind wertvolle Ressourcen für die Organisation. Wenn man sich gut um sie kümmert, bedeuten sie alleine den Unterschied zwischen einem Fluß von Leuten in die Organisation hinein oder nur einem Tröpfeln. Die Unterabteilung für Clearing lizenziert auch jeden, der einen Auditorenkurs abschließt als Feldauditor und zeichnet ihn als Mitglied der Hubbard Internationalen kirchlichen Liga von Pastoren (I HELP) ab. I HELP ist die Organisation, die in Koordinierung mit der Organisation arbeitet, um den Feldauditoren zu helfen, erfolgreiche Feld-Praxen aufzubauen. Damit die Organisation blüht, muß viel Auditing an neue Leute im Feld geliefert werden.

Die geschäftstüchtige Unterabteilung für Clearing hilft den Publics dabei, in der Akademie der Organisation bis zur Stufe der Organisation und in den Technischen Spezialisten-Kursen ausgebildet zu werden und schickt sie dann hinaus, um im Feld Gruppen zu bilden.

Ausgebildete Scientologen werden für die Idee gewonnen, mit Hilfe der Feld-Spezialisten-Starter-Sätze eine Gruppe zu eröffnen. Diese geben dem neuen oder existierenden Feldauditor alle Daten und Materialien, die er braucht, um eine Feld-Praxis zu eröffnen oder zu expandieren. Starter-Sätze sind erhältlich für ein Reinigungs-Rundown-Zentrum, ein Zentrum für Lebensverbesserung, eine Dianetik-Beratungsgruppe und eine Ehe-Beratungs-Feldgruppe.

Die Unterabteilung für Clearing stellt sicher, daß die Organisation mehrere Reinigungs-Rundown-Zentren im Gebiet strategisch eingerichtet hat, um den Reinigungs-Rundown an neue Leute zu liefern, die gerade das Buch *Reiner Körper, klares Denken* gelesen haben. Zentren zur Lebensverbesserung sind auch überall in der Stadt verstreut und liefern Kurse zur Lebensverbesserung, die sich an den grundlegenden Ruin des Publikums wenden. Es gibt eine ganze Menge von effektiven Eheberatern, die Scientology-Eheberatung in der Gemeinde so gut bekannt und populär machen, daß jeder, der Eheprobleme hat, ganz offensichtlich Scientology-Eheberatung aussuchen wird. Durch die Aktionen der Unterabteilung für Clearing könnt Ihr bei jeder Sport-Veranstaltung ein Team von Hubbard-Dianetik-Auditoren finden, welches für Notfall-Assists gerufen wird und Wunder vollbringt, die sofort in der Gemeinde verbreitet werden.

Dies ist die Aufgabe der Unterabteilung für Clearing! Die Unterabteilung für Clearing ist verantwortlich, dafür zu sorgen, daß eine aktive und funktionierende Auditorenvereinigung gebildet wird. Eine Auditoren-Vereinigung ist eine Gruppe von ausgebildeten Feldauditoren in einem Gebiet, die durch ihre Aktivitäten den Zweck fördern, Dianetik und Scientology in der Gemeinde in einen Machtzustand zu bringen.

Die Auditorenvereinigung setzt die ausgebildeten Leute im Feld ein, um Projekte unter der Leitung der Unterabteilung für Clearing durchzuführen. Solche Projekte schließen die Zurückgewinnung von Auditoren ein, Veranstaltung von Ko-Auditing und Werbung für Ausbildung. Die Auditorenvereinigung gibt der Organisation eine Methode, um die Auditoren im Feld zu fördern, sie ständig zu informieren, sicherzustellen, daß sie aktiv auditieren, sie als FSMs zu aktivieren und sicherzustellen, daß diese ausgebildeten Leute eine aktive und beitragende Einheit für die Organisation im allgemeinen werden. Die Unterabteilung für Clearing richtet auch Missionen um die Organisation herum ein und hilft ihnen dabei zu expandieren, damit sie viele neue Leute kontaktieren und andauernd einen großen Flow von Leuten für Dienstleistungen zur Organisation senden. Jede Organisation muß mindestens 10 Missionen um sich herum haben. Die Organisation gibt diesen Missionen Service und hilft ihnen dadurch, daß sie den Mitarbeitern der Missionen Ausbildung und Hatting zur

Verfügung stellt, sicherstellt, daß sie Buchladen-Materialien haben, und sie unternimmt viele andere Aktionen, um ihnen zu helfen, ihre Arbeit an der Frontlinie der Verbreitungsarbeit getan zu bekommen.

Die Unterabteilung für Clearing etabliert und führt City Offices. Dies sind Büros, die von der Organisation entfernt sind, aber organisationsmäßig direkt mit ihr verbunden sind. Diese City Offices werden dadurch aufgebaut, daß Gung-Ho-Gruppen von bewährten Mitarbeitern hinausgeschickt werden, um grundlegende Dianetik- und Scientology-Dienstleistungen in einer Niederlassung, die von der Organisation entfernt ist, zu liefern und die dann die Publics zur Organisation und die Brücke hinauf senden.

Der Beauftragte für Mitgliedschaften ist ein Teil der Unterabteilung für Clearing. Die Kirche hat sich entschlossen, die Internationale Vereinigung der Scientologen (IAS) als die offizielle Mitgliedschaftsorganisation für ihre Mitglieder zu akzeptieren. Der Beauftragte für Mitgliedschaften der Organisation stellt sicher daß alle Publics als Mitglieder abgezeichnet werden. Der Hauptgrund für das Mitgliedschaftsprogramm ist, daß die Macht einer Organisation an der Größe ihrer Mitgliedschaft bemessen wird; der Beauftragte für Mitgliedschaften unterstützt dieses Ziel dadurch, daß er Mengen von Mitgliedern abzeichnet.

Die Internationale Vereinigung von Scientologen liefert Informationspakete an die Beauftragten für Mitgliedschaften, Registrare und Buchladenbeauftragten, damit diese sie als Werkzeug beim Abzeichnen von Mitgliedern einsetzen können. Diese geben die Daten, die benötigt werden, um die Wichtigkeit der Mitgliedschaft an alle Scientologen mitzuteilen, und um allen Scientologen zu zeigen, daß sie ein Teil der Gruppe sind, wenn sie eine aktive Mitgliedschaft besitzen.

Durch das Mitgliedschaftsprogramm unterstützt die Unterabteilung für Clearing den Zweck der Internationalen Vereinigung von Scientologen, welcher ist: Die Religion der Scientology und die Scientologen in allen Gebieten der Welt zu vereinigen, vorwärtszubringen, zu unterstützen und zu beschützen, um die Ziele der Scientology zu erreichen.

Manche Organisationen haben auch eine lokale Mitgliedschaft. In diesem Falle zeichnet der Beauftragte für Mitgliedschaften alle Scientologen als Mitglieder der lokalen Kirche ab zusammen mit der internationalen Mitgliedschaft in der IAS.

Neue Publics erhalten eine 6-monatige unentgeltliche Mitgliedschaft, wenn sie ihre erste Dienstleistung starten. Wenn diese ausläuft, bezahlen sie und werden jährliche oder lebenslängliche Mitglieder der IAS. Es ist die Aufgabe der Unterabteilung für Clearing, sicherzustellen, daß keine Mitgliedschaft je ausläuft. Der Beauftragte für Mitgliedschaften schafft eine machtvolle und aktive Dritte Dynamik, die die Organisation dadurch unterstützt, daß sie eine größer werdende Menge von Mitgliedern erhält.

Dadurch, dass die Unterabteilung ihren äusserst wichtigen Zweck erfüllt, produziert sie das wertvolle Endprodukt:

**AKTIVE, KONTORLLIERTE ENDPERSONEN UND GRUPPEN IM FELD, DIE  
DIANETIK UND SCIENTOLOGY AN DIE ÖFFENTLICHKEIT VERMITTELN.**



## **UNTERABTEILUNG 18C - DIE UNTERABTEILUNG FÜR ERFOLG**

Der Zweck der Unterabteilung für Erfolg ist, der Gesellschaft dadurch Lebenskraft zurückzubringen, daß Scientology verteilt wird, und daß sie in die Hände von Millionen von Leuten kommt, was zu Erfolgen führt - dadurch wird eine neue Zivilisation geschaffen. Ihre Bewußtseinsstufe ist **VERWIRKLICHUNG**.

Die Unterabteilung für Erfolg erreicht ihren Zweck dadurch, daß sie Feld-Scientologen organisiert, die mit ihrer vereinten Kraft Projekte in der Gemeinde getan bekommen, wobei die Technologie LRHs angewendet wird, um Zustände zu verbessern. Sie macht Gewinne und Erfolge aufgrund der Anwendung von Dianetik und Scientology in der Gemeinde bekannt, indem sie Mengen von Erfolgsberichten sammelt und indem sie diese breit veröffentlicht und aufhängt. Die verschiedenen Arten von Aktivitäten für eine neue Zivilisation befinden sich auf der Organisierungstafel alle in der Unterabteilung für Erfolg. Eine geistig gesunde Gesellschaft ist eine Gesellschaft, in der die Mehrheit koordiniert in die Richtung eines wünschenswerten Zieles geht. Die Aktivitäten unter der Unterabteilung für Erfolg helfen der Gemeinde, diese Ziele zu erreichen. „Was sollte unternommen werden, um diese Stadt zu verbessern“ ist die Frage, die gestellt werden sollte. Dadurch, daß das herausgefunden wird kann ein Scientologe dann eine Kampagne starten, um dies eine Realität werden zu lassen - all das unter der Leitung der Unterabteilung für Erfolg.

Um wirklich ernsthaft eine neue Zivilisation zu schaffen ist ein Beauftragter für Öffentlichkeitsprogramme auf Posten, der sich daran macht, die Aktivitäten der Scientologen im Feld zu organisieren und zu koordinieren. Er startet Gung-Ho-Gruppen.

Gung-Ho-Gruppen: Sind zusammengesetzt aus lokalen Scientologen im Feld, jeglichen Freunden, die interessiert sind und den Mitgliedern der allgemeinen Öffentlichkeit. Gung-Ho bedeutet auf Mandarin-Chinesisch „sich zusammenschließen“ sie vereint die anderen Gruppen in der Gemeinde, die für die Besserung der Gesellschaft und im Gebiet arbeitet.

Diese Gruppen machen Umfragen unter den Leuten in der Gemeinde um herauszufinden, was diese denken in bezug darauf, was nötig ist, um die Lebenszustände der Gemeinde oder der Stadt zu verbessern. In voller Koordinierung mit anderen öffentlichen Gruppen (Nicht-Scientologen) führen sie Projekte durch, die tatsächlich die allgemeinen Zustände in der Umgebung verbessern.

Die Unterabteilung für Erfolg baut auch ein aktives OT-Komitee auf, zusammen mit den Clears und OTs im Feld, um ihre Interessen und Kräfte zu kanalisieren. Sie arbeiten dann miteinander an Projekten, die vollständig mit der Organisation koordiniert sind, um Dianetik und Scientology in der Umgebung zu verbreiten und zu expandieren. Die OTs im Feld einer Organisation sind wertvolle Ressourcen, die nicht ignoriert werden dürfen. Projekte wie z.B. Verbreitungskampagnen ins Rollen zu bringen, Beiträge an die Büchereien für LRH-Bücher und dabei zu helfen, andere Gruppen zu aktivieren im Feld sind nur ein paar Beispiele dafür, was ein OT-Komitee MACHEN kann. Der Grundgedanke ist sie zu aktivieren und sie dazu zu bringen, Sachen zu TUN - und nicht bloß Treffen zu veranstalten. Ein aktives OT-Komitee kann die Expansion der Organisation in großem Maße unterstützen.

Scientology wird auf breiter Ebene und bis zur Basis hin angewandt dadurch, daß Leute in den Scientology-Grundlagen ausgebildet werden, die im *Handbuch für den ehrenamtlichen*

*Geistlichen* enthalten sind. Die ehrenamtlichen Geistlichen helfen dann den Leuten, denen sie begegnen, durch die Anwendung dieser grundlegenden Technologie. Der ehrenamtliche Geistliche hilft Leuten außerhalb der Organisation dabei, Schwierigkeiten in ihrem Leben zu überwinden, wie beispielsweise, indem sie ihnen helfen, ihre Ehe zu erhalten, schwierige Kinder zu handhaben und Assists an diejenigen zu geben, die sie brauchen.

Der ehrenamtliche Geistliche konfrontiert den Schmerz, das Böse und die Ungerechtigkeiten dieser Welt. Er ist darin ausgebildet, diese Dinge zu handhaben und anderen überall dabei zu helfen, von diesen erlöst zu werden. Durch die Anwendung der Scientology verbessert der ehrenamtliche Geistliche Zustände für sich selber, für seine Familie, seine Freunde, seine Gruppen und für die gesamte Menschheit. Eine Organisation muß eine Armee von ehrenamtlichen Geistlichen ausbilden und aktivieren, die aktiv anderen dabei helfen, die schlechten Zustände dieser Welt zu verbessern, zu beherrschen und zu verändern.

Wir sind die einzigen mit der Technologie, um eine neue Zivilisation herbeizuführen und es wird von allen Scientologen gemacht, indem sie einen aktiven Teil daran nehmen, um sie für alle herbeizuführen.

Das wertvolle Endprodukt der Unterabteilung 18C ist:  
MITGLIEDER, DIE DIE SCIENTOLOGY AKTIV ANWENDEN, UM EINE NEUE  
ZIVILISATION ZU SCHAFFEN.

## ZUSAMMENFASSUNG

Das wertvolle Endprodukt der Abteilung für Feldkontrolle ist:

EIN INTERESSIERTES, KRÄFTIG AUFBLÜHENDES FELD, DAS DIENSTE ERHÄLT  
UND AUS DEM DIE LEUTE FÜR DIENSTE IN DIE ORG HINÜBERSTRÖMEN.

Die Abteilung für Feldkontrolle ist das Fundament der gesamten Organisation. Sie bildet ein enormes, aktives Feld, von dem der Wohlstand der Organisation abhängt. Sie schafft den Ausgangspunkt, von dem Verbreitung außerhalb der Organisation in einem großen Ausmaß stattfinden kann. Durch die Aktivitäten der Abteilung für Feldkontrolle, die an einem großen Feld durchgeführt werden, werden mehr Leute in die Organisation hineingetrieben, als verschwendet werden können.

Ohne die Unterstützung eines aktiven Feldes geht eine Org ein. Planetarische Verbreitung - in einem größeren Ausmaß als je zuvor gesehen wurde - ist das, was benötigt wird. Wir können die Erde klären! Aber nur mit der Hilfe der Tausenden von Scientologen im Feld, die aktiv die Neuigkeiten der Dianetik und Scientology verbreiten.

Abteilung 6C weiß, daß die Organisation vollständig von einer großen und erfolgreichen Operation im Feld abhängig ist. Deshalb konzentriert sie sich darauf, dies aufzubauen, indem sie die Produkte der Organisation nimmt, nämlich *Scientologen*, ihnen Dienstleistungen zu geben und sie aktiv zu bekommen und zu behalten, damit sie Dianetik und Scientology für unser aller Wohl verbreiten und anwenden.

Es gibt ein praktisches Prinzip, welches besagt, daß Ihr keine Chance habt den Zweck der Organisation zu erreichen, außer Ihr habt ein enormes Feld und ein Menge an neuen Leuten, die ständig kontaktiert und interessiert werden.

Der Zweck der Öffentlichkeitsabteilungen ist, ein *riesiges Feld zu schaffen, um Unmassen von Public in die Organisation zu bekommen*. Mit einem Feld von zehn- oder fünfzehntausend Scientologen, die gehattet sind, die wissen in welche Richtung die Scientology geht, wird die Org blühen und die Gemeinde selbst wird gedeihen.

Es ist der Hat jedes Scientologen zu helfen, die Sache über die Bühne zu bringen und es hängt von den Mitarbeitern in der Abteilung für Feldkontrolle ab, die Anzahl der Ausgangspunkte der Org zu expandieren, indem sie dazu gebracht werden zu helfen. Wenn wir nicht erfolgreich sind, wird dieser Planet nicht mal Staub wert sein!

Die Abteilung für Feldkontrolle alleine schafft ein großes, riesiges, enormes und erfolgreiches Feld, das eine neue Zivilisation auf der Erde zur Realität macht. Gibt es da noch etwas anderes, das wert zu tun ist?

Field Control Aide FB

Genehmigt von

AVC International für die

CHURCH OF SCIENTOLOGY