

Ausbildung zum darstellenden Bühnen - Künstler

Zwischenzeugnis 1. Ausbildungsjahr Schwerpunkt Gesang und Schauspiel

für

Frau/Herrn **Judith Wolff**geb. am 14.02.89 in Berlin

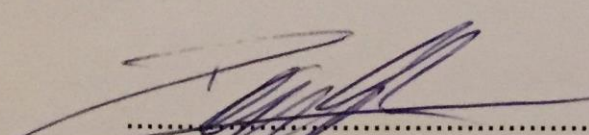
Lerngebiete		Zeitrichtwerte/Std.	Absolvierte Zeit
1b. Hauptfach Gesang		30	30
1c. Hauptfach Schauspiel		30	30
1cc. Stimmtraining		10	10
2. Musiktheorie		10	10
3. Gehörbildung		10	10
4. Bühnenpräsenz		50	50
5. Schauspiel		100	180
6. Tanz		270	438
7. Yoga		135	102
8. Management/ Selbstvermarktung		50	50
9. Ensemblearbeit/ Gruppenleitung/ Choreografie		45	42
10. Praxisübung Showproben/Auftritt		60	60
11. Vorbereitung Zwischenprüfung		90	90
17. Deutsch		35	35
18. Sozialkunde		35	35
19. Mathematik		11	11
20. Selbststudium (Üben, Vor- und Nachbereitung)		649	649
<hr/>			
Gesamtstunden (Leistung)	113 %	1.620	1.832
Gesamtpunkte		60	67,8

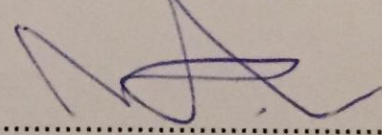
Gesamtnote (Qualität): 1-

www.prostage.berlin

PRO-STAGE
Berlin
(Stempel der Ausbildungsstätte)
Urbanstrasse 71, 10967 Berlin, Tel.: +49/ 30 / 612 09 261

Berlin, 21.11.18
(Datum)


.....
Schulleitung


.....
**Vorsitzende/Vorsitzender der
Prüfungskommission**

PRO-STAGE Berlin ist eine angezeigte Ergänzungsschule laut § 102 des Berliner Schulgesetzes

www.pro-stageberlin.de

PRO-STAGE Berlin GmbH
Urbanstrasse 71, 10967 Bln.

fon 030.612 09 261
info@pro-stageberlin.de

Ausbildung zum/zur darstellenden Bühnen – Künstler/in

Zwischenzeugnis 2. Ausbildungsjahr Schwerpunkt Gesang und Schauspiel

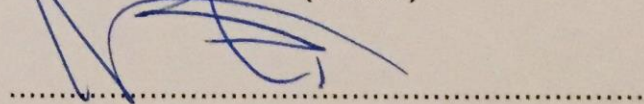
für

Frau/Herrn **Judith Wolff**geb. am 14. 2. 89 in Berlin

Lerngebiete	Zeitrichtwerte/Std.	Erreichte Stunden
1b. Hauptfach Gesang	25	25
1c. Hauptfach Schauspiel	35	35
1cc. Stimmtraining	05	05
1ccc. Kamera – Spiel	05	05
2. Musiktheorie	05	05
3. Gehörbildung	05	05
4. Bühnenpräsenz	20	20
5. Schauspiel	100	180
6. Tanz	270	318
7. Yoga	135	97,5
8. Management/ Selbstvermarktung	20	20
9. Ensemblearbeit/ Gruppenleitung/ Choreografie	45	45
10. Praxisübung Showproben/Auftritt	60	60
11. Vorbereitung Zwischenprüfung	90	90
12. Medienrecht	30	30
13. Komposition	05	05
14. instr. Nebenfach (Klavier o. Gitarre)	05	05
15. Wissenschaften	30	30
17. Deutsch	35	35
18. Sozialkunde	35	35
19. Mathematik	11	11
20. Selbststudium (Üben, Vor- u. Nachbereitung)	649	649
<hr/>		
Gesamtstunden (Leistung)	106 % 1.620	1.710,5
Gesamtpunkte	60	63,6

Gesamtnote (Qualität): 1-www.prostage.de

(Stempel der Ausbildungsstätte)


SchulleitungBerlin, 3. 12. 19
(Datum)
**Vorsitzende/Vorsitzender der
Prüfungskommission**

PRO-STAGE Berlin ist eine angezeigte Ergänzungsschule laut § 102 des Berliner Schulgesetzes

www.pro-stageberlin.de

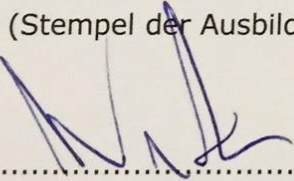
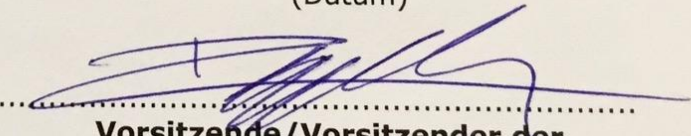
Ausbildung zum/zur darstellenden Bühnen – Künstler/in

Zwischenzeugnis 3. Ausbildungsjahr Schwerpunkt Gesang und SchauspielFrau/Herrn **Judith Wolff** fürgeb. am 14.02.1989 in Berlin

Lerngebiete	Zeitrichtwerte/Std.	Erreichte Stunden
1b. Hauptfach Gesang	35	35
1c. Hauptfach Schauspiel	25	25
1cc. Stimmtraining	05	05
1ccc. Kamera- Spiel	05	05
1cccc. Stunttraining	10	10
4. Bühnenpräsenz	50	50
5. Schauspiel	100	102
6. Tanz	270	262,5
7. Yoga	135	45
8. Management/ Selbstvermarktung	20	20
9. Ensemblearbeit/ Gruppenleitung/ Choreografie	45	45
10. Praxisübung Showproben/Auftritt	71	71
13. Komposition	05	05
14. instr. Nebenfach (Klavier o. Gitarre)	05	05
15. Wissenschaften	30	30
16. Vorbereitung Abschlussprüfung	90	90
17. Deutsch	35	35
18. Sozialkunde	35	35
20. Selbststudium (Üben, Vor- und Nachbereitung)	649	649
<hr/>		
Gesamtstunden (Leistung)	99,6 %	1.620
Gesamtpunkte	60	1.614,5
		59,7

Gesamtnote (Qualität): 1-

(Stempel der Ausbildungsstätte)

Berlin, 4.12.2020
(Datum)
.....
Schulleitung
.....
**Vorsitzende/Vorsitzender der
Prüfungskommission**

PRO-STAGE Berlin ist eine angezeigte Ergänzungsschule laut § 102 des Berliner Schulgesetzes

www.pro-stageberlin.de**PRO-STAGE Berlin GmbH**
Urbanstrasse 71, 10967 Bln.**fon 030.612 09 261**
info@pro-stageberlin.de



Judith Wolff
Langstrasse 18
8004 Zürich

Urdorf, 5. Juni 2016

Arbeitszeugnis

Frau Judith Wolff, geboren am 14.02.1989, war vom 01.03.2015 bis am 30.06.2016 als Kaufmännische Angestellte und Teamleiterin in unserem Unternehmen tätig.

Das Aufgabengebiet von Frau Wolff umfasste im Wesentlichen:

- Vorbereitung und Einarbeitung eines 6-köpfigen Teams
- Führen des 6-köpfigen Teams
- Erstellung von Schulungsunterlagen und Durchführen von Schulungen
- Ansprechpartnerin bei fachlichen Fragen, intern und extern
- Schaffung, Koordination und Optimierung von Prozessabläufen
- Überwachung, Sicherstellung und Organisation von Arbeitsmaterialien, die für den operativen Betrieb zwingend waren
- Tägliche Erfassung von postalischen Bestelleingängen und Sicherstellung der entsprechenden Arbeitsqualität
- Retourenbearbeitung von Mailings, Zeitschriften und Abonnements
- Kreatives Texten mit Erstellung von Meta Tags im Web für die Suchmaschinenoptimierung einer grossen WebSite (SEO)
- Verfassen von Kurztexten zur Publikation auf der WebSite

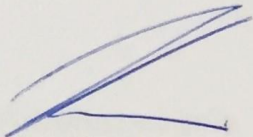
Wir kennen Frau Wolff als aktive, interessierte und selbständige Mitarbeiterin, die sich schnell in ihr Arbeitsgebiet eingearbeitet hat. Mit den Leistungen von Frau Wolff waren wir jederzeit sehr zufrieden.

Frau Wolff ist eine Mitarbeiterin mit ausgeprägtem Engagement, deren freundliche und hilfsbereite Art sowohl von Kunden, Mitarbeitern und Vorgesetzten gleichermassen geschätzt wurde.

Aus wirtschaftlichen Gründen mussten wir leider Frau Judith Wolff per 30.06.2016 kündigen. Wir bedauern diesen Schritt ausserordentlich, sehen aber aufgrund der aktuellen Situation keine andere Lösung.

Wir danken Frau Wolff für die gute und angenehme Zusammenarbeit und wünschen ihr privat sowie beruflich alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

PrePress & Multimedia AG



Urs Hauser

Diplom

Aufgrund der Ausbildungsrichtlinien, den Standards und den Qualitätskriterien der „CoachAkademieSchweiz - CAS“ wird bestätigt, dass

Frau Judith Wolff

geboren am 14. Februar 1989

den Basis-Lehrgang

Systemische Coach & Beraterin

nach dem zweifach wissenschaftlich validierten 5-dimensionalen systemischen „St.Galler Coaching Modell (SCM)®“ erfolgreich abgeschlossen hat.

Umfang: 148 UE

Diplomierung durch das Fach-Spezifikum „Systemische SpirituelleCoach“

Umfang: 53 UE

Gesamtumfang der Ausbildung: 201 UE

Studienjahre: 2014/2015

Curriculum

Zielarbeit in Coaching und Beratung

Grundlagen des „St.Galler Coaching Modells®“, Dynamik von Werten, wirksame Zielgespräche führen, die Funktion von Metazielen, „modellierte“ Ziele, systemische Betrachtung von Zielräumen

Systemische Problemanalyse

Wie Probleme, Hürden und Blockaden entstehen, die Dynamik der „Vorteile“ von Problemen, systemische Analyse von Problemstrukturen, wirksame Problemkommunikation, die Funktion von Metaproblemen, „modellierte“ Probleme, systemische Betrachtung von Problemräumen

Tiefenstrukturen von Ziel- und Problemräumen

Der Samenkornprozess, unbewusste Muster auflösen, Ressourcen generalisieren, Perspektivenwechsel initiieren

Zielstrukturen, die Veränderung von Mustern

Wie das Gehirn Zeit und Erfahrungen strukturiert (Time-Line-pattern), wie Muster entstehen, nützliche Zukunftsstrategien, Konfliktstrukturen und deren Veränderung

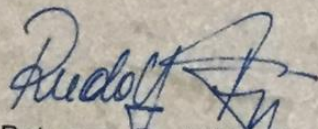
Prozesse auf Identitäts- und Sinngebungsebene

Funktion und Dynamik des Selbstbildes, Wirkung und Neugestaltung von Fremdbildern, systemische Interventionen für Sinn und Zugehörigkeit

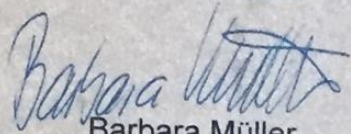
Absolviert an der CoachAkademieSchweiz

Rebstein/St. Gallen, den 1. August 2015




Betr. oec. Rudolf E. Fitz
Lehrgangs-Leiter


akkreditiertes Lehr-Institut


Barbara Müller
Dozentin/Fach-Trainerin

ALLPOWER Personalprofis GmbH – Rankestraße 2 – 10789 Berlin

Judith Wolff
Guntherstr. 3
10365 Berlin

Zeugnis

ALLPOWER Personalprofis GmbH stellt als regionaler Personaldienstleister für Berlin und Brandenburg Fachpersonal und Hilfskräfte zur Verfügung und berät branchenübergreifend Unternehmen und Mitarbeiter hinsichtlich flexibler Personallösungen für Handwerk, Industrie, Büro sowie IT-Dienstleistung. Renommierten Kunden stellt ALLPOWER Personalprofis seinen überdurchschnittlich leistungsstarken Mitarbeiterpool im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung bei Personalengpässen, kurzfristigen Auftragsspitzen oder saisonbedingten Nachfragen als externe Personalreserve zur Verfügung. Europaweit agiert das Unternehmen als erfolgreicher Personalvermittler auf Jobbörsen und rekrutiert serviceorientiert an der Seite von Bewerbern oder im Auftrag der Kunden.

Frau Judith Wolff, geb. 14.02.1989, war für den kaufmännischen Bereich als Team- und Vertriebsassistentin für Personalrekrutierung & Bewerbermanagement vom 14.10.2009 bis 31.08.2012 im Unternehmen beschäftigt.

Zu ihrem Aufgabengebiet gehörten folgende Tätigkeiten im kaufmännischen Fachbereich:

- Personaldisposition und Betreuung kaufmännischer Bestandskunden, Absprache von Einsätzen im kaufmännischen Fachbereich speziell im englisch-deutschen Kommunikationssegment
- Rekrutierung von Personal -regional und europaweit, Erstellen und schalten von aktuellen Stellenanzeigen für Internet, Jobbörsen, Printmedien
- Sichten von Bewerbungsunterlagen, Durchführen von Bewerbungs- und Einstellungsgesprächen, Telefoninterviews in deutscher & englischer Sprache, Erstellen von Bewerbungsunterlagen und Mitarbeiterprofilen
- Erstellen von Angeboten/Vermittlungsverträgen/Unternehmenspräsentationen für Unternehmen
- Telefonische Neukundenakquisition- und Personalbedarfsermittlung
- Personal- und Kundendatenerfassung, Auftragsbearbeitung, Personalaktenführung
- Personalansprechpartner für kaufmännische Mitarbeiter
- Administratives & allgemeines Office-Management/Telefonzentrale/Empfang
- Einarbeitung & Coaching von Praktikanten und Mitarbeitern

Frau Wolff zeichnet sich durch eine hochmotivierte und zielorientierte Arbeitsweise aus. Die fachlichen und sozialen Kompetenzen entwickelte sie ständig weiter und verfügt über sehr gute fachliche Fähigkeiten sowie über eine serviceorientierte, eigenverantwortliche und flexible Denkweise, die sie als erfolgreicher Teamplayer auszeichnet. Die Zusammenarbeit mit Frau Wolff wurde täglich geprägt von großem Einfühlungsvermögen, Verantwortungsgefühl und sehr guter Facharbeit. Die übertragenden Aufgaben wurden von ihr jederzeit gewissenhaft und stets zu unserer vollsten Zufriedenheit erfüllt.

Stets einwandfrei war das Verhalten gegenüber Kunden, Vorgesetzten und Kollegen.

Aufgrund eines Umzuges ins europäische Ausland endet das Arbeitsverhältnis. Wir bedanken uns für die geleistete Arbeit bei ALLPOWER Personalprofis GmbH und wünschen Frau Wolff weiterhin berufliche Erfolge und persönlich für die Zukunft alles Gute.

Berlin, 31.08.2012

ALLPOWER Personalprofis GmbH



ALLPOWER
Personalprofis GmbH
Berlin

Dipl.-Kaufrau (FH) Claudia Becker
Geschäftsführerin

ALLPOWER Personalprofis GmbH
HRB 114081 B
Geschäftsführung
Dipl. Kaufrau (FH) Claudia Becker
Sven Sachse

Rankestraße 2
10789 Berlin
Tel. 030 – 40 50 888- 0 Fax-18
info@allpower-personalprofis.de
www.allpower-personalprofis.de

Commerzbank Berlin
Kto.-Nr. 333 363 000
BLZ 100 400 00

Staatlich anerkannte
private kaufmännische
Berufsfachschule
(Ersatzschule nach § 100 Bln. SchulG)
Rheinpflalzallee 82
10318 Berlin

**Frau
Judith Wolff**

geboren am 14.02.1989 in Berlin

besuchte die Berufsfachschule vom 15. August 2005 bis zum 16. Juli 2008 und verlässt sie aus der Klasse

Kaufmann/-frau für Bürokommunikation

mit nachstehendem Zeugnis.

Allgemeiner Lernbereich

Deutsch 2
Englisch 2

Sozialkunde 2

Berufsbezogener Lernbereich

Rechnungswesen 1
Wirtschaftslehre 2
Bürowirtschaft 2
Textverarbeitung 2

Wirtschaftsmathematik 2
Betriebspraxis / DV 2
davon Betriebspraxis 2
EDV-Anwendungen 3

Berlin, 15. Juli 2008

Schulleiter



Klassenleiter

