User journey map

Azioni svolte dall'utente, gli step, le scelte, le sue attività quando interagisce con un prodotto o servizio per raggiungere un obiettivo.

FRONT STAGE

Front stage actions

Azioni che vengono viste direttamente dall'utente. Possono essere interazioni con persone, computer o applicazioni.

BACKSTAGE

Backstage Actions

Azioni svolte a supporto di quelle di front stage e che non vengono viste direttamente dall'utente.

Azioni di supporto

Azioni svolte all'interno dell'azienda per supportare i dipendenti nell'erogazione del servizio.

STEP 1

- Ricerca su Google **agenzie di comunicazione** nel proprio territorio
- Altri canali (scuola, università)
- Trova **Sinfonialab,** naviga il sito e si informa sull'azienda
- Trova la pagina relativa alle **candidature**
- Trova il link relativo alle candidature per lo **stage**
- Risultato sul motore di ricerca
- Mantenere le relazioni con università, enti, accademie...
- Ricerca mirata sulle parole chiave per favorire il posizionamento sui motori di ricerca
- Aggiornamento costante del sito

STEP 2

- Compilazione del **form** con caricamento del cv
- Invio della domanda
- Riceve la mail di **Valeria**
- Compila la **survey** conoscitiva
- **Colloquio conoscitivo**
- Scambio di email informative tra **Valeria, Tutor e candidato**
- **Firma del contratto e inizio dello stage**
- **Messaggio di conferma** dell'invio della candidatura
- Valeria invia la mail con la risposta
- Valutazione del cv insieme ai tutor
- Preparazione della mail di risposta
- Verifica delle disponibilità per il colloquio
- Stesura del progetto di stage e elaborazione dei documenti per l'assunzione
- Gestione della ricezione dei cv tramite **Hubspot**
- Invio della notifica di nuova candidatura a Valeria
- Aggiornamento dei dati su Hubspot
- Contatto con enti esterni che redigono il contratto di stage
- L'ente esterno attiva lo stage

STEP 3

- Svolgimento delle **attività** durante lo stage
- Colloquio di fine stage
- Termine dell'esperienza di stage
- Compila la survey finale
- Compila la documentazione finale
- Riceve il kit di benvenuto con tutti i materiali (computer, quaderni, borraccia, ecc.)
- Viene fatta l'intervista di fine stage e riceve la locandina "Thank you!"
- Preparazione del kit di benvenuto e dei materiali per gli stagisti (computer, account, questioni tecnologiche)
- Preparazione delle domande per l'intervista e della locandina Thank you
- Invio della survey
- Stesura dei documenti di fine stage
- Studio preliminare delle domande per la survey
- Contatto con gli enti esterni per la stesura dei documenti di fine stage