**“企业人力资源顾问”**服务流程

**一、申请：**客户提交“**企业人力资源顾问**”申请表。

提交方式：① 网上申请并提交；

[② 发E-mail到hysdch@126.com](mailto:②%20发E-mail到hysdch@126.com) 或 yxyy778@163.com

**二、核实：**与客户核实相关信息。

**三、 付款：**客户按收费标准付款（或汇款），并及时通知我们。 **短信通知专线：15231570223**。

【详见“**常年策划顾问**服务类”或“**命名策划**服务类”收费标准】

**四、确认：**核实确认客户汇款。

**五、**与客户沟通商定服务时间，并如约服务。

**六、客户反馈满意度：**在服务终止前的一周内反馈满意度，若在服务终止后的十天内没有联系我们，我们将视同您对本次服务满意。

**七、本次服务结束。**