

企业咨询心得体会(优质9篇)

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。我们应该重视心得体会，将其作为一种宝贵的财富，不断积累和分享。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

企业咨询心得体会篇一

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

根据国家有关法律、法规，甲、乙双方本着互相配合、讲求效率、诚实信用的原则，就甲方委托乙方完成xx项目的有关事宜，签订本合同书。

1□

（内容见本合同书附件一）

2□

（内容见本合同书附件二）

3□

1、第一阶段：完成《 》，限期为自合同书签订之日起x个工作日。

2、第二阶段：完成《 》，限期为x个工作日。

3、第三阶段：完成《 》，限期为x个工作日。

4□

上述工作在程序上顺延，但实际执行中有一定的交叉，总体累计时间不超过x个工作日。

乙方在各阶段规定期限内完成既定任务，取得阶段成果后报送甲方审定，甲方审定或要求乙方修订的时间不在限定期限内，审定通过后，由联络人以书面形式予以确认，确认之日为下一阶段期限起始日。

1、合同总金额为x万元人民币。

2、付款方式：

(1) 自本合同书签订之日起x日内，甲方支付预付金x万元。

(2) 第一阶段任务完成并审定通过后x日内，付x万元。

(3) 第二阶段任务完成并审定通过后x日内，付x万元。

3、工作费用分担：乙方去甲方处工作往返路费乙方承担，在甲方处工作的交通、食宿费用由甲方承担。

1、指派专人（须书面指定），作为联络人，负责与乙方联络并协助乙方工作；

2、为乙方工作及时提供所需的背景材料和信息；

3、为乙方各阶段成果提出指导性要求，并在审定通过后及时给予书面确认；

4、及时向乙方支付报酬；

5、如果就委托项目内容、期限作出了原则性改变的决策，应

及时通知乙方，并采取适当措施，便于乙方及时调整工作。

- 1、由xx担任专家组总负责人，指派xx担任专门联络人；
- 2、按进度计划完成各阶段任务，保证质量，及时报审；
- 3、按甲方提出的指导性要求修改和完善各阶段成果；
- 5、保守甲方的商业机密，未经甲方同意，不得向第三方透露本合同履行过程中涉及的保密内容。

- 1、成果归属甲方所有；

- 2、乙方对成果冠名宣传的权利。

- 2、由于乙方原因推延进度，每推延一日向甲方支付当期款项万分之三的违约金；

- 3、由于乙方原因中断本协议履行，乙方无权要求当期款项，并返还预付金。

- 1、本合同履行完毕自动终止；

- 2、一方违约并承担责任后自动终止；

- 3、任何一方无权单方面要求中止。待双方协商一致后，签定终止协议；

- 4、甲、乙双方同意终止时须以书面形式确定。

甲方：

公章：

地址：

邮编：

电话：

法定代表人：

乙方：

公章：

地址：

邮编：

电话：

法定代表人：

20xx年xx月xx日

企业咨询心得体会篇二

企业咨询心得体会一直是我很想分享的话题。作为一名企业咨询师，我可以说我常年在企业咨询方面工作，也得出了很多心得体会。在这篇文章中，我将分享我的观察和经验，以及我认为在企业咨询方面应有的注意事项。

第一段：认真的学习是基础

进行企业咨询工作，首先一定要有扎实的专业知识。在这方面，我认为好的咨询者不仅要有丰富的实践经验，还需要对国内外先进的管理理论和实践方法有一定的了解和研究。时刻学习是企业咨询师非常重要的一项任务。通过阅读、学习、跟进崭新的管理和咨询方法，并在实践中应用这些新方法来

帮助企业改善自身状况。这样才能更好的服务客户。

第二段：听取并理解客户需求

企业咨询工作的本质是为企业提供专业的帮助和意见，而不是让企业遵循一些简单的步骤或方案。所以，企业咨询师们需要认真聆听客户的需求，并分析客户的要求和现状。然后根据实际情况为客户提供切实可行的解决方案。与此同时，咨询师在解决问题的过程中需要同客户沟通、互相配合，这些可以建立良好的合作关系，也可以更好的帮助企业需要解决的问题。

第三段：独立性和全局性

企业咨询师需要有独立性和全局思维。因为咨询师需要向客户提供中立、客观和全面的建议。咨询师们不能只着眼于某一个企业问题，而是要考虑问题的整体性，并从更大的范畴来看待和解决问题。当然，全局性并不意味着一定要忽略客户内部的细节问题，而是要在细节问题的解决中，坚定执行并根据整体情况进行追踪。

第四段：善于沟通和施行能力

在企业咨询工作中，良好的沟通和施行能力也是很关键的。咨询师需要和企业中的各种角色沟通，包括高层和员工等。良好的交流与沟通关系，可以帮助咨询师了解企业的现状和客户的需求；而施行能力则是通过实际的操作和监控将想法转化为实实在在的成果。良好的沟通和执行能力同样也反映了一个咨询顾问的专业水平，为企业创造最大价值。

第五段：时刻反省和总结

企业咨询工作是一项需要不断总结和反省的工作。咨询师需要时刻关注工作的效果，及时的调整和优化自己的工作方向。

同时，在项目完成后咨询师需要回顾整个项目的过程，总结出必要的经验和教训。不断总结和反省，可以提高自身的专业能力和创新能力，为企业咨询工作提供更多价值。

总之，企业咨询工作需要不断的学习和总结，同时需要小心谨慎的处理每一个问题，并时刻关注效果。只有这样，才能满足客户需求、为企业提供更加专业精准的服务，推动良性循环的发展，也是企业咨询师必须具备的素质。

企业咨询心得体会篇三

企业咨询是针对企业在运营、战略、管理等方面提供专业咨询服务的一种业务形式。近年来，随着经济的快速发展，企业之间的竞争日益激烈，对于企业来说，求助企业咨询机构成为一种趋势。我在参加市场营销方向的实习过程中，有幸接触了企业咨询这一行业，深感其重要性和专业性，今天我想就此分享我的一些心得体会。

二段：学习企业咨询的心得

学习企业咨询，最重要的是要学会如何分析问题和解决问题。对于问题，我们要了解问题产生的原因以及问题的实际影响，再通过数据分析和逻辑推理，寻求解决的途径和方法。另外，作为一个企业咨询顾问，要具备一定的行业知识和背景，而这些知识则需要通过自身的不断学习和实践去积累。最后，需要高效地管理自己的时间和任务，及时完成专项任务，为客户提供价值和专业的咨询服务。

三段：关于沟通的体会

在企业咨询行业中，沟通能力是不可或缺的一项技能。从咨询预约、面谈到方案咨询，都需要具备良好的沟通能力，才能与客户达成共识。在沟通的过程中，要注意语言的清晰明了，表达的简约明了，并且注重与客户的情感沟通，及时反

馈，维护客户关系。特别是在处理一些敏感信息时，要谨慎使用语言，以避免不必要的误解和矛盾。

四段：打造核心竞争力的体会

企业咨询机构的核心竞争力不在于拥有大量的资源，而在于凭借专业的技能和丰富的经验帮助客户解决实际问题。因此，保持专业能力和积极性，不断学习、拓展咨询领域，提升自身的能力是保持竞争力的关键。同时，在做好基本工作的基础上，要勇于创新，不断地探索和尝试新的咨询模式，为客户提供更创新、更有价值的服务体验。

五段：总结

企业咨询行业是一个专业性强且高度竞争的行业，但是，只要我们不断学习、积累经验，提升专业能力和沟通能力，在工作中勇于创新，就能够成为一名出色的企业咨询顾问，为客户提供专业、高效、有价值的咨询服务。希望我的这些心得体会能够对你有所帮助。

企业咨询心得体会篇四

企业咨询是指专业的团队或个人，利用自身的管理经验和专业知识，向企业提供管理、营销、人力资源、财务等方面的咨询服务。本文将从个人经验出发，分享在企业咨询服务过程中的心得体会，旨在对相关从业人员、企业家以及需要咨询服务的企业提供参考和启示。

第二段：面对客户需有耐心和同理心

在企业咨询的实践中，来自不同行业和背景的客户需要提出不同的问题并寻求不同的解决方案，因此咨询师需要在倾听问题的过程中做到有耐心和同理心。要理解客户的疑惑，从客户的角度去思考问题，发挥主观能动性，尊重客户的意愿

和决策，并从中发现并解决客户无法意识到的问题。这种同理心和耐心的态度不仅能够提升客户的满意度，更能够积累自己在行业中的口碑和信誉，带来更多的业务机会。

第三段：对问题要有客观分析能力

在咨询项目进行过程中，很多企业会因种种内部和外部因素而使企业出现问题。咨询师需要具备客观的分析判断能力，分析问题发生的原因和影响，并提供合理可行的解决方案。应用专业知识和多种工具找到问题的根源并提供解决方案，与客户一起寻找改善和发展的机遇，使企业能够迈向更高的业绩和收益。

第四段：定位服务要精准

企业咨询服务需要将服务定位精准，严格把握服务的范围和目标。这需要咨询师从客户需求出发，明确询问所需服务的具体内容和目标，针对客户问题和所提供的服务，精准定位并调整服务的方向，使客户在最短的时间和最少的资源投入下，获得最好的咨询服务。在服务过程中，咨询师应及时跟进并反馈服务的进展和效果，确保客户对服务的满意度和信任度。

第五段：总结与展望

总体来说，企业咨询服务是一项高度并且挑战性极高的工作，需要咨询师在具体操作时要有耐心和同理心，具备客观分析问题的能力，服务定位要精准。另外，咨询师也需要不断提升自己的专业素质和业务水平，增强自己的整合能力和协调能力，提高整体服务质量和工作效率。面对新的竞争和市场的变革，咨询行业需要不断改进，创新服务方案，以适应市场的需求并走向更为优质和完善的发展方向。

企业咨询心得体会篇五

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国合同法》，甲方聘请乙方为其提供公司各种培训、业务咨询、代办会务安排等管理咨询服务。

甲乙双方在“平等自愿、诚实守信、互惠互利、友好协作”的原则基础上，经友好协商，达成如下协议：

（一） 服务内容

1、政策法规咨询：乙方利用自身资源平台及时发布与投融资、资本运作相关的、国家政策、法律法规等信息，并为企业投融资、资本运作提供相关的法律、法规、政策咨询服务，帮助企业追求理解与运作。

2、财务咨询：为客户提升财务管理能力，降低财务成本，税务策划、融资安排等提供财务咨询，为客户资金运营管理提供财务咨询。

3、管理咨询：针对企业的行业背景和发展现状，为企业可持续发展提供长期战略规划和管理咨询，协助企业建立健全法人治理结构、完善内部管理。

4、专项融资顾问服务：乙方依据甲方需求、市场状况，为甲方定制融资方案，联系、协调金融机构及中介机构，积极协助甲方开展相关融资活动。

5、公司各种培训服务：具体培训时间和培训内容以本合同附件中的描述为准。

自本合同签订后一个月内安排第一次培训时间，原则上所有课程均由 面授，乙方接受训人员人数提供刻制成cd的电子文档和1份纸制教材。

乙方需在授课前至少提前 天将教材提供给甲方。

电子文档为pdf文件，并附上该格式文件的阅读软件。

自第一次授课起个月内结束。

每次培训时间由双方事先协商决定。

每次培训时，甲方须至少提前 通知乙方希望接受培训的人数、日期，乙方应在收到通知后 之内予以确认。

6、代办会务安排：每次会务前，在甲方应当在举行会晤 日前，将需要召开会务时间、地点、会议规模、会议议程、会议所需材料、会议的组织与分工等事宜以书面形式通知乙方，乙方在收到口头通知或书面通知后，应当为甲方会议的召开做好各种会议前的准备工作。

（二） 服务方式

1、为甲方陪伴专门的项目经理负责甲方咨询工作。

2、双方根据实际需要，可采用实地调研考察、定期举办培训研讨会和双方会晤等交流方式。

（三） 咨询费及评审费

1、咨询费

乙方作为甲方聘请的管理咨询顾问，甲方需支付咨询服务费用共计 。

2、其他费用：乙方在提供本合同约定的咨询、培训、会议安排等服务过程中所发生的其他费用由乙方承担。

（一） 甲方的责任

- 1、配合乙方的工作，并为乙方提供必要的便利条件。
- 2、向乙方提供咨询、培训服务有关资料 and 相关信息等，并确保真实、准确、完整。
- 3、按双方协定及时支付乙方相关费用。
- 4、承担保密义务，未经乙方许可，甲方不得向第三方提供（披露）乙方提交的给乙方的材料、文件，以及转载从乙方获取的信息。
- 5、甲方应要求其受训人员认真地参加培训，并积极配合乙方授课教师及翻译人员的工作，以保证培训的效果。

（二） 乙方的义务

1、为甲方提供本合同第一条规定的咨询、培训和会议安排等服务。

并保证按本合同的规定全面、及时地履行本协议。

2、乙方承诺不接受任何针对甲方的反面业务委托，并将尽最大努力维护甲方的利益。

3、乙方有义务在对甲方或甲方指定的机构的经营、财务及法律状况进行调查中知悉的甲方非公开的有关数据及文件资料保密，并不得泄露给任何第三方。

1、本协议生效后，除双方商定或不可抗拒的原因为，任何一方不得单方面的解除本协议。

2、任何一方不履行本协议规定的义务，均须依法承担相应的违约责任。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

____年__月__日

企业咨询心得体会篇六

法定代表人：_____

住址：_____

联系电话：_____

邮编：_____

乙方（顾问方）：_____

法定代表人：_____

住址：_____

邮编：_____

联系电话：_____

双方经协商一致，达成医药投资咨询服务合同，合同如下：

由顾问方提供：

1、可行性论证

- 2、技术预测
- 3、专题技术调查
- 4、分析评价报告
- 5、投资分析报告
- 6、其它咨询项目

委托方的义务：

- 1、阐明咨询的问题，按照合同约定提供技术背景材料及有关技术资料、数据；
- 2、按期接受顾问方的工作成果，支付报酬。

顾问方的义务：

- 1、利用自己的技术知识，按照合同约定按期完成咨询报告或者解答委托方的问题；
- 2、提出的咨询报告达到合同约定的要求。

1、合同总金额按照工作量、技术难度、完成时间等因素由双方商定，签署合同后，顾问方将提供一份咨询方案大纲，委托方确认后，即需支付不少于合同金额30%的定金。

2、在合同约定的时间范围内，顾问方在收到委托方合同金额（除定金外的）剩余款项后将咨询合同约定的所有数据、资料、咨询报告等提交给委托方。

1、技术咨询合同的委托方未按照合同约定提供必要的数据和资料，影响工作进度和质量的，所付的报酬不得追回，未付的报酬应当如数支付。

2、技术咨询合同的顾问方未按期提出咨询报告或者所提出的咨询报告不符合合同约定的，应当减收或者免收报酬，支付违约金或者赔偿损失。

3、技术咨询合同的委托方按照顾问方符合合同约定要求的咨询报告和意见作出决策所造成的. 损失，应当由委托方承担。但是，合同另有约定的除外。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

企业咨询心得体会篇七

甲方：

乙方：

本着诚信合作、共同发展的原则，经友好协商，双方就企业管理咨询服务项目达成以下协议：

乙方为甲方的 有限公司设计和指导实施人力资源管理系统，具体包括以下内容：

人力资源管理现状的调研分析

通过标准问卷、现场访谈、资料查阅等方式对甲方进行全方位人力资源管理现状的调研诊断。

通过系统分析，形成详细的人力资源管理现状调研分析报告。

组织职位体系

梳理并编制的组织结构。

设计符合甲方发展战略要求的组织结构。

编制新组织结构的部门职能、关键岗位的岗位说明书、关键岗位的职位发展矩阵。

对新组织结构的各岗位进行人员定编。

绩效管理体系

编制绩效管理手册。

编制各部门及关键岗位的绩效考核指标，形成《绩效指标辞典》。

薪酬福利体系

编制薪酬福利管理手册。

选择岗位价值评估模型，完成核心岗位的价值评估。

设计各职族职等的宽带薪酬体系。

对各岗位人员的薪酬数据进行重新定位。

建立员工培养和发展体系

设计满足甲方发展战略的员工素质模型。

设计持续不断满足员工能力素质提升的培训体系。

建立人力资源流程和制度

建立人力资源系统的主要管理流程。

建立人力资源系统的主要管理制度。

咨询方案的指导实施

对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导。

指导甲方对项目设计的各种方案进行实施。

通过有效的组织职位体系、绩效体系、薪酬体系、人才培养体系、人力资源流程制度的健全与实施，满足甲方当前和中长期人力资源有效的开发和管理，吸引并留住优秀人才、激发员工潜能和工作积极性、建立人才培养及输出的需求，最终实现提高甲方人力资源竞争力和长期稳定发展的目标。

本项目方案设计阶段的时间为三个月，内容分为五大部分：

第一部分：完成项目启动和现场诊断调研工作。

第二部分：完成调研分析报告的发布，组织结构、职位描述和人员定编的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为15个工作日。

第三部分：完成绩效管理的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为20个工作日。

第四部分：完成薪酬福利体系、员工培训体系的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作日。

第五部分：完成核心流程和制度的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为10个工作日。

本项目实施阶段的时间为六个月，乙方派驻一名顾问常驻甲方5个月，对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导，协助甲方推动咨询方案的深入实施和有效执行。

第一部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，培训主题为《现代组织设计与管理》和《工作分析与职位描述》。

第二部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，绩效管理体系的培训主题为《如何提取kpi》和《目标绩效管理》。

第三部分咨询工作的培训分二次实施，每次半天，薪酬福利体系的培训主题《薪酬设计与管理》和《如何进行岗位价值评估》。

第四部分咨询工作的培训主题为《如何编制人力资源流程和制度》，时间为半天，通过培训使学员了解并掌握人力资源流程和制度的规划识别方法、编写方法等。

双方共同的义务

严格遵守本协议各项条款规定的内容，并协商解决合作中出现的有争议的问题。

甲方的权利和义务

为保证咨询项目工作得以顺利进行，甲方应就本项目成立独立的项目组，同时委派一名项目负责人，负责协调乙方和甲方项目组及各部门人员的沟通，并代表甲方组织进行内部研讨、审批确定咨询工作计划和工作过程中所交付的各种咨询成果。

为保证项目按期完成，甲方应对项目进行过程中有关问题及时做出决定，对乙方交付的各种咨询方案和文本及时反馈意见。在乙方交付各种阶段性咨询方案和文本后的二周时间内，甲方应向乙方发出书面的修改意见，否则视为甲方已接受该阶段的咨询成果。

甲方应提供乙方因咨询工作需要的相关信息资料，并积极配

合乙方项目顾问按计划进行培训、讨论等工作。

甲方向乙方工作人员提供履行服务时必须的独立办公室、网络、桌子、椅子、长途电话及交通便捷等。

乙方的权利和义务

为保证咨询项目工作得以顺利进行，乙方应就本项目成立项目组，项目负责人及项目成员应经过甲方项目组的认可。

乙方应按照协议的要求，根据项目计划保质保量完成服务范围所规定的工作，按时向甲方提交合同要求的各种咨询成果及培训资料。

乙方应及时向甲方通报项目的进展情况，根据甲方对项目执行及提交成果的意见及时进行修正。

本项目的费用包括两项，分别是咨询服务费和差旅费，其中：

项目费用的第一项为咨询服务费，咨询费用为人民币 元人民币整，按照项目进度，甲方分三次支付给乙方：

合同签订后，甲方支付项目费用的40%给乙方，即 元人民币，乙方在收到预付款3日内正式进入甲方工作，并于三天内向甲方开具正式营业发票。

组织职位体系、绩效管理体系所有的文本方案设计完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的30%给乙方，即壹拾万伍仟元人民币。

薪酬福利体系、员工发展体系、员工培训体系和流程制度体系完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料2个月后，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的30%给乙方，即

壹拾万伍仟元人民币。

项目费用的第二项为差旅费和食宿费用，顾问来往甲方的所有差旅费和食宿费用由甲方负责。

帐户名称：河南__公司

帐号：

开户行：

本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。

本项目成果物的所有权归甲方所有，未经甲方许可乙方不得向除甲方外的任何第三方泄露，若乙方违约，甲方保留进一步追究的权利。

甲方应按合同约定向乙方支付项目咨询费。

乙方应按项目工作计划提供阶段咨询结果。若乙方提交的咨询成果，经甲方审核后未被认可，且经三次修改后仍未被认可，甲方有权终止本协议。

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对与协议有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。协商不能解决的，则任何一方均可向当地仲裁委员会申请仲裁。

任何一方因疏忽而未追究另一方的任何违约责任，并不意味着该方放弃了任何应有的权利。

本协议及附件已构成双方当事人的全部合同意图，并取代之前就本项目所做出的一切口头或其他书面协议。

本协议自双方签定之日起生效。

本协议未经双方书面同意，不得对此作任何修改。如有未尽事宜，经双方书面同意后，可签定书面补充协议，补充协议同本协议具有同等法律效力。

本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方： 乙方：河南__公司

(盖章) (盖章)

委托代理人(签字): 委托代理人(签字):

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

企业咨询心得体会篇八

乙方: _____

一、服务范围

1.1人力资源管理现状的调研分析

1.1.1通过标准问卷、现场访谈、资料查阅等方式对甲方进行全方位人力资源管理现状的调研诊断。

1.1.2通过系统分析，形成详细的人力资源管理现状调研分析报告。

1.2组织职位体系

1.2.1梳理并编制的组织结构。

1.2.2设计符合甲方发展战略要求的组织结构。

1.2.3编制新组织结构的部门职能、关键岗位的岗位说明书、关键岗位的职业发展矩阵。

1.2.4对新组织结构的各岗位进行人员定编。

1.3绩效管理体系

1.3.1编制绩效管理手册。

1.3.2编制各部门及关键岗位的绩效考核指标，形成《绩效指标辞典》。

1.4薪酬福利体系

1.4.1编制薪酬福利管理手册。

1.4.2选择岗位价值评估模型，完成核心岗位的价值评估。

1.4.3设计各职族职等的宽带薪酬体系。

1.4.4对各岗位人员的薪酬数据进行重新定位。

1.5建立员工培养和发展体系

1.5.1设计满足甲方发展战略的员工素质模型。

1.5.2设计持续不断满足员工能力素质提升的培训体系。

1.6建立人力资源流程和制度

1.6.1建立人力资源系统的主要管理流程。

1.6.2建立人力资源系统的主要管理制度。

1.7咨询方案的指导实施

1.7.1对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导。

1.7.2指导甲方对项目设计的各种方案进行实施。

二、项目预期目标

通过有效的组织职位体系、绩效体系、薪酬体系、人才培养体系、人力资源流程制度的健全与实施，满足甲方当前和中长期人力资源有效的开发和管理，吸引并留住优秀人才、激发员工潜能和工作积极性、建立人才培养及输出的需求，最终实现提高甲方人力资源竞争力和长期稳定发展的目标。

三、项目时间计划

3.1.1第一部分：_____完成项目启动和现场诊断调研工作。

3.1.2第二部分：_____完成调研分析报告的发布，组织结构、职位描述和人员定编的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为15个工作日。

3.1.3第三部分：_____完成绩效管理的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为2个工作日。

3.1.4第四部分：_____完成薪酬福利体系、员工培训体系的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为1个工作日。

3.1.5第五部分：_____完成核心流程和制度的设计工作，乙方顾问人员在甲方现场的工作时间预计为1个工作日。

3.2本项目实施阶段的时间为六个月，乙方派驻一名顾问常驻甲方5个月，对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导，协助甲方推动咨询方案的深入实施和有效执行。

四、项目培训计划

4.1第一部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，培训主题为《现代组织设计与管理》和《工作分析与职位描述》。

4.2第二部分咨询工作的培训分两次实施，每次半天，绩效管理体系的培训主题为《如何提取kpi》和《目标绩效管理》。

4.3第三部分咨询工作的培训分二次实施，每次半天，薪酬福利体系的培训主题《薪酬设计与管理》和《如何进行岗位价值评估》。

4.4第四部分咨询工作的培训主题为《如何编制人力资源流程和制度》，时间为半天，通过培训使学员了解并掌握人力资源流程和制度的规划识别方法、编写方法等。

五、双方的权利和义务

5.1双方共同的义务

严格遵守本协议各项条款规定的内容，并协商解决合作中出现的有争议的问题。

5.2甲方的权利和义务

5.2.1为保证咨询项目工作得以顺利进行，甲方应就本项目成立独立的项目组，同时委派一名项目负责人，负责协调乙方和甲方项目组及各部门人员的沟通，并代表甲方组织进行内部研讨、审批确定咨询工作计划和工作过程中所交付的各种咨询成果。

5.2.2为保证项目按期完成，甲方应对项目进行过程中有关问题及时做出决定，对乙方交付的各种咨询方案和文本及时反馈意见。在乙方交付各种阶段性咨询方案和文本后的二周时

间内，甲方应向乙方发出书面的修改意见，否则视为甲方已接受该阶段的咨询成果。

5.2.3甲方应提供乙方因咨询工作需要的相关信息资料，并积极配合乙方项目顾问按计划进行培训、讨论等工作。

5.2.4甲方向乙方工作人员提供履行服务时必须的独立办公室、网络、桌子、椅子、长途电话及交通便捷等。

5.3 乙方的权利和义务

5.3.1为保证咨询项目工作得以顺利进行，乙方应就本项目成立项目组，项目负责人及项目成员应经过甲方项目组的认可。

5.3.2乙方应按照协议的要求，根据项目计划保质保量完成服务范围所规定的工作，按时向甲方提交合同要求的各种咨询成果及培训资料。

5.3.3乙方应及时向甲方通报项目的进展情况，根据甲方对项目执行及提交成果的意见及时进行修正。

六、项目费用及付款方式

本项目的费用包括两项，分别是咨询服务费和差旅费，其中：

6.1.1合同签订后，甲方支付项目费用的4%给乙方，即_____元人民币，乙方在收到预付款3日内正式进入甲方工作，并于三天内向甲方开具正式营业发票。

6.1.2组织职位体系、绩效管理体系所有的文本方案设计完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的3%给乙方，即壹拾万伍仟元人民币。

6.1.3薪酬福利体系、员工发展体系、员工培训体系和流程制度体系完成后，乙方提交经甲方认可的纸质文本资料2个月后，甲方收到乙方正式发票后三天内支付项目费用的3%给乙方，即壹拾万伍仟元人民币。

6.3项目费用的第二项为差旅费和食宿费用，顾问来往甲方的所有差旅费和食宿费用由甲方负责。

帐户名称：_____河南xx公司

帐号：_____

开户行：_____

七、保密

7.1本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经有关方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向其他方泄露。

7.2本项目成果物的所有权归甲方所有，未经甲方许可乙方不得向除甲方外的任何第三方泄露，若乙方违约，甲方保留进一步追究的权利。

八、违约责任

8.1甲方应按合同约定向乙方支付项目咨询费。

8.2乙方应按项目工作计划提供阶段咨询结果。若乙方提交的咨询成果，经甲方审核后未被认可，且经三次修改后仍未被认可，甲方有权终止本协议。

九、争议处理

甲乙双方如对协议条款规定的理解有异议，或者对与协议有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。协商不能解决的，则任何一方均可向当地仲裁委员会申请仲裁。

十、不放弃条款

任何一方因疏忽而未追究另一方的任何违约责任，并不意味着该方放弃了任何应有的权利。

十一、协议的完整及其他

11.1 本协议及附件已构成双方当事人的全部合同意图，并取代之之前就本项目所做出的一切口头或其他书面协议。

11.2 本协议自双方签定之日起生效。

11.3 本协议未经双方书面同意，不得对此作任何修改。如有未尽事宜，经双方书面同意后，可签定书面补充协议，补充协议同本协议具有同等法律效力。

十二、协议效力

本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

(盖章) (盖章)

乙方：_____河南XX公司

一、外派目的

为确保甲方人力资源体系咨询成果的有效性，乙方外派一名顾问常驻甲方，挂职总裁助理职位，对项目设计的各种方案进行广泛的培训和宣导，指导甲方对项目设计的各种方案进

行全面实施。

二、外派期限

顾问外派期限为五个月，时间为二零零六年九月至二零零七年的一月。

三、外派费用及付款方式

3.2乙方外派顾问在甲方工作期间，由甲方负责提供食宿和交通便捷，乙方顾问享有每月回深圳探亲和工作述职的3天有薪假期，乙方顾问往返深圳所发生的机票或火车票及深圳、福州的市内巴士交通费用由甲方负责实报实销。

帐户名称：_____河南xx公司

帐号：_____

开户行：_____

四、甲方责任

4.1应该严格执行《中华人民共和国劳动法》中有关工作时间和休息休假制度规定，在保证完成乙方工作任务的前提下，工作和休息休假由甲乙双方协商安排。

4.2乙方外派顾问的工伤待遇

五、乙方责任

5.1乙方外派甲方咨询顾问必须根据双方制订的工作计划，忠实履行工作职责，完成甲方要求完成的工作任务。

5.2乙方外派顾问应遵纪守法，遵守甲方各项规章制度，服从管理，如因乙方外派顾问故意或重大过失给甲方造成损失，

乙方外派顾问应依法承担赔偿责任。

5.3乙方外派顾问进驻甲方期间，如甲方认为乙方外派顾问不能适应甲方的要求时，乙方需调换外派顾问。

5.4乙方外派顾问应保守甲方的商业秘密，未经甲方同意，不得以任何形式用于合同之外的其它目的，且不得以任何形式向其它方泄露，否则，乙方外派顾问应依法承担赔偿责任。

5.5如乙方外派顾问因为个人原因辞职，乙方需另外安排顾问前往甲方工作。

六、其他约定

本协议有效期间及协议结束后一年内，甲方不得以任何形式聘请乙方外派顾问进入甲方工作，如有违反，甲方必须对乙方做出经济赔偿，赔偿金额为人民币贰十万元整。乙方顾问在甲方挂职期间未经甲方许可擅自离职，乙方需赔偿甲方人民币贰十万元整。

七、保密

本项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经有对方许可，任何一方不得以任何形式用于合同之外的其它目的，且不得以任何形式向其它方泄露，否则一方有权力追究另一方的法律责任。

八、违约责任

合同一经签订，甲乙任何一方不得违反此合同任何一项条款，否则将承担由此而产生的所有经济损失和法律责任。

九、争议的解决

甲乙双方在履行本协议过程中发生争议时，由双方协商解决，

协商不成，通过诉讼途径解决。

十、协议的完整及其他

1.1 本协议一式二份，甲乙双方各持一份，自双方签字之日起生效。

1.2 本协议未尽事宜，由双方协商解决，补充协议同本协议具有同等法律效力。

1.3 本协议条款与国家法律、法规和政策相悖时，以国家法律、法规、政策为准。

甲方：_____ 乙方：_____

企业咨询心得体会篇九

（以下简称甲方）

（以下简称乙方）

鉴于：

国际饭店经营处于亏损状态，甲方为扭亏转赢，需对饭店进行亏损诊断，并制定相应的经营策略、管理模式，以再造饭店竞争力。乙方拥有提供此项服务所要求的专业技术、人员和经验，并同意提供该项咨询服务。现经甲乙双方协商，特就__国际饭店的咨询服务及相关事宜，达成如下合同：

一、甲方委托乙方提供咨询服务的__国际饭店为四酒店，规模为：建筑面积万平方米，客房411间。

二、甲方的咨询要求如下：

- (一) __区域经济、旅游业的现状及发展前景分析；
- (二) __国际饭店的现状及亏损原因分析；
- (三) __国际饭店的客源市场及竞争对手分析；
- (四) __国际饭店扭亏为赢的具体策略；
- (五) __国际饭店的发展规划（包括短期、中期和长期的经营管理策略）。

三、咨询服务的具体标准：

本次咨询服务合同结束时，乙方必须向甲方提交包括但不限于下列事项的具体材料：

国际饭店的咨询服务报告书包括：

- (1) 饭店现状、亏损分析及整改方案；
- (2) 提升竞争力的营销策略、市场定位、市场调研、形象策划、运营框架等；
- (3) 饭店重新定位的中长期规划等。

四、乙方提供咨询服务的专家姓名、职称、专长及分工：

五、乙方于__前向甲方递交咨询成果的框架性意见。自本合同签订之日起__日内结束咨询工作，____年__月__日前向甲方提供相关报告初稿，必要时甲方可组织相关专家进行论证、评审，____年__月底前提供报告定稿。

六、在乙方咨询期间，甲方提供如下配合：

- (一) 应乙方的要求，提供__国际饭店经营的相关资料及信

息；

(二) 为上列咨询人员提供在__工作期间的住宿及工作餐；

(三) 为乙方的咨询工作提供必要的工作条件。

七、服务费用及支付

(一) 甲方为本次咨询服务业务向乙方支付__万元咨询费；

(三) 乙方为本次咨询服务所发生的通讯费、交通费和其它费用支出由乙方自行承担。

八、对乙方人员在履行本咨询合同期间所发生的人身等意外，甲方不负任何责任，本咨询服务合同不构成甲方与咨询人员间的雇佣关系。

九、乙方提供的咨询报告等材料必须具备专业性、针对性、适用性和可操作性，乙方对咨询服务的正确和完整性负责。

十、乙方必须对本次咨询相关的全部材料保密，并不得用公开发表等方式为社会所公知。

十一、本合同一式四份，由甲、乙双方各执。

十二、甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：_____乙方（公章）：_____

法定代表人（签字）：__法定代表人（签字）：__

__年__月__日 ____年__月__日