

Leitfaden für eine Gehaltsverhandlung

1. Argumente für Gehaltserhöhung notieren und eigenen Wert ermitteln

Suchen Sie sich Argumente zusammen, die Sie Ihrem Vorgesetzten oder Chef vorlegen können, um Ihre Position zu stärken und mit richtigen und wichtigen Gründen in die Gehaltsverhandlung zu gehen. Arbeiten und Projekte, die nur Sie machen können oder in denen Sie stark eingebunden sind und in denen auf Sie nicht verzichtet werden kann. Sie müssen einen Mehrwert für sich kreieren. Leistungshighlights sammeln und darlegen.

2. Richtigen Zeitpunkt finden

Finden Sie den richtigen Zeitpunkt, um einen Termin mit Ihrem Vorgesetzten/Chef zu finden. Ist Ihr Vorgesetzter/Chef ein Morgenmuffel, wird dies nicht der richtige Zeitpunkt sein, um einen Termin zu vereinbaren oder einen Termin durchzuführen. Als Tipp, Freitagvormittags haben die meisten Arbeitnehmer & -geber gute Laune, weil Sie sich auf das nahende Wochenende freuen.

3. Die richtige Wortwahl finden

Statt direkt nach einer Gehaltserhöhung zu fragen, fragen Sie doch eher nach einer Gehaltsanpassung. Denn eine Gehaltserhöhung passt sich immer an ihre Leistung an. Wenn Sie also der Meinung sind, dass ihr Gehalt nicht mehr Ihrer Leistung entspricht. Dann fragen Sie nach einer Gehaltsanpassung an.

Sollte Ihnen trotz guter Vorbereitung mal die Argumente ausgehen, dürfen Sie auf keinen Fall die Stimme erheben oder sich anders im Ton vergreifen. Ein weiteres No-Go ist, mit Kündigung zu drohen, wenn Sie die Gehaltserhöhung in Gefahr sehen.

4. Ziel festlegen

Gehen Sie nicht in die Gehaltsverhandlung, ohne sich ein konkretes Ziel gesetzt zu haben. Sie sollten nicht pauschal im Konjunktiv nach Geld fragen.

5. Realistisch bleiben

Eine Gehaltserhöhung zwischen 2 – 10 % ist üblich, eine Gehaltserhöhung, die über 10 % geht, kann nur mit sehr guten Argumenten erreicht werden. Darüber hinaus lassen sich Gehaltserhöhungen über 10 % erreichen, wenn Sie Job und Position wechseln. Vor der Verhandlung sollten Sie sich auch darüber Gedanken machen, warum macht Sie ein höheres Gehalt glücklich? Um Kompromisse eingehen zu können bspw. Sonderurlaub, Homeoffice oder einen Firmenwagen.

6. Gekonnt parieren

Sollte Ihr Chef Sie verunsichern durch Aussagen wie „Ihre Gehaltserhöhung ist nicht gerechtfertigt, da Ihre Leistung nachgelassen hat“. Fragen Sie konkret nach, was er an Ihrer Leistung zu bemängeln hat, oft sind solche Aussagen nur Taktik, um einer Gehaltserhöhung aus dem Weg zu gehen. Sollte nicht genug Geld vorhanden sein, um Ihre Gehaltsforderungen nachzukommen, können Sie bspw. so antworten „Mit Ihrer neuen Zielsetzung möchten Sie den Umsatz ja gerade erhöhen und damit das Budget für Ihre Gehaltserhöhung ermöglichen“.

7. Feingefühl beweisen

Zwischen Leitungsbewusstsein und Arroganz ist ein schmaler Grat. Treten Sie selbstsicher auf, aber nicht überheblich. Es darf nicht in Vergessenheit geraten, dass Sie mit einer Respektsperson sprechen. Sie möchten was von Ihrem Vorgesetzten/Chef, nicht andersherum.

8. Emotionen im Griff haben

Haben Sie Ihre Emotionen im Griff, im Negativen und im Positiven. Wenn das Gespräch nicht so verläuft, wie Sie sich erhofft haben, dürfen Sie sich das nicht anmerken lassen. Reagieren Sie nicht bockig und vergreifen Sie sich nicht im Ton.