

DIE GEHALTSVERHANDLUNG

T. ULLRICH
DenkHalle Consulting – Düsseldorf, 05/2003

INHALT

Gehalt – Regelmäßig prüfen!	05
Marktwertanalyse	06
Gesprächsvorbereitung	09
Taktiken	15
Ein wenig Verhandlungskunst	19
DenkHalle Consulting	23

© **Thomas W. Chr. Ullrich**

DenkHalle Consulting – Düsseldorf, 2003

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die über den Eigenbedarf hinausgehende Verwendung - v.a. redaktioneller, gewerblicher oder gewerbsnaher Natur - von Inhalten dieses Werkes bedarf der schriftlichen Zustimmung des Urhebers. Eine Zuwiderhandlung wird zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Haftungsausschluss

Die Empfehlungen in dieser Broschüre wurden sorgfältig erwogen und geprüft. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Aus diesem Grunde kann keine Haftung für etwaige Unrichtigkeiten oder missverständene Aussagen vom Seiten des Autors übernommen werden.

Versionsvermerk: V.1.1.0 | 05/2003

GEHALT – REGELMÄßIG PRÜFEN!

Manche Zeitgenossen haben es schwer: Ihr Marktwert wird durch den Tarifvertrag geregelt. In einer gänzlich besseren Position befinden sich die (außertariflich) Angestellten: Sie dürfen selbst und höchst individuell verhandeln, was sie wert sind.



Typisch ist, dass sich Aufgaben im Laufe der Zeit wandeln und damit eigentlich eine Änderung der Gehaltszahlung einhergehen soll. Da findet sich die Sekretariatsassistentin, die mittlerweile die gesamte Personalverantwortung koordiniert ebenso, wie der Bürokaufmann, der plötzlich die praktische Leitung des Controllings übernimmt.

Aber auch ohne solch massive Änderung des Aufgabeninhalts, soll die Höhe des Gehaltes jährlich verhandelt werden.

Entscheidend für den Erfolg Ihres Gehaltsgespräches ist die Vorbereitung. Wie Sie sich optimal vorbereiten und Ihre Verhandlungsstrategie aufbauen klären die folgenden Zeilen.

»Herr Direktor, Sie haben mir mehr Gehalt versprochen,
wenn Sie mit mir zufrieden sind.
Jetzt warte ich schon seit einem halben Jahr,
und nichts tut sich,
obwohl ich mir hier ein Bein ausreiß«
»Das stimmt schon«, erwiderte der Direktor,
»aber wie soll ich mit einem Angestellten zufrieden sein,
der mehr Gehalt haben will?«

MARKTWERTANALYSE

Wer sich gut vermarkten will, muss wissen was er wert ist. Dies klären Sie mit folgenden drei Schritten der Marktwertanalyse:

Schritt 1: Die Tätigkeitsanalyse

Stellen Sie zusammen, welche Aufgaben Sie tatsächlich übernehmen.

Gehen Sie den Verlauf eines Tages, einer Woche und eines Monats durch, und notieren Sie alle wiederkehrenden beruflichen Tätigkeiten und Verantwortungsbereiche.

Schritt 2: Aktualitätsabgleich mit der Stellenbeschreibung

Vergleichen Sie das, was Sie tun, mit den Aufgaben, die Ihnen gemäß Ihrer Stellenbeschreibung zufallen. Gibt es für Ihre Position in Ihrem Betrieb keine schriftliche Fixierung Ihrer Tätigkeiten, so sollten Sie eine allgemeine Stellenbeschreibung als Grundlage hinzuziehen. Eine Reihe von Kurzprofilen sind unter »<http://berufenet.arbeitsamt.de>« zu finden. Kontrollieren Sie auch, welche Aufgaben Ihnen gemäß Ihres Arbeitsvertrages zufallen.

Arbeiten Sie Unterschiede heraus, zwischen dem ursprünglich vereinbarten SOLL und dem gegenwärtigen IST. Diese werden Ihnen bei der Argumentation helfen.

Schritt 3: Vergütungs-Benchmarking

Das Vergütungs-Benchmarking bezeichnet den Vergleich Ihres Gehaltes mit der in Ihrer Firma üblichen

Gehaltsstruktur, aber auch mit dem in Ihrer Branche für Ihre Position typischen Gehalt.

Einige Quellen für das Vergütungs-Benchmarking sind:

- »<http://www.gehaltscheck.de>« dürfte die aktuellste und umfassendste (kostenfreie) Datenbank im Web sein, die jedoch auch kostenpflichtige Gehaltsinformationen anbietet.
- »<http://www.gehalt.de>« bietet ein recht günstiges (9,- €) Programm zu den Gehältern im Öffentlichen Dienst. Die zugehörige Hilfedatei enthält hierzu zahlreiche Informationen.
- Kienbaum bietet differenzierte Gehaltsstudien, die gegen eine Gebühr von 350,- bis 1300,- Euro, je nach Branche, erworben werden können.
- Gehaltsnennungen in Stellenanzeigen in der Tagespresse und in Online-Jobbörsen.
- Tarifverträge bieten Einblick in das durchschnittliche Gehaltsgefüge.
- Betriebsräte und Berufsverbände sind in der Regel ebenfalls recht gut informiert und auskunftsfreudig, wenn es um das Thema Gehalt geht.

Es gibt eine Reihe weiterer Listen. Sie sollten jedoch immer berücksichtigen, dass

a) eine gewisse Bandbreite der Gehälter im Markt »vorkommt«, und ein Listenwert lediglich der Orientierung dienen kann

b) ein Teil der heute üblichen Gehälter für Angestellte der freien Aushandlung unterliegt und partiell über geldwerte Vorteile (Firmenwagen, Diensthandy, besondere Fortbildungen, etc.) abgegolten wird

c) das »typische« Gehalt starken Schwankungen (bis ca. 30 %) unterliegt. Starke Einflussgrößen sind z.B. der Standort (West-Ost-Gefälle und Stadt-Land-Gefälle) sowie die Firmengröße.

GESPRÄCHSVORBEREITUNG

Verhandlungsziel

Klare Ziele und Verhandlungserfolg stehen in direktem Zusammenhang. Entsprechend werden Sie sich ein klares Verhandlungsziel setzen.



Bedenken Sie dabei, ob es Ihnen tatsächlich allein um das Geld geht, oder ob damit der Verzicht auf andere Annehmlichkeiten abgegolten werden soll. Hätten Sie statt einem Mehr an Geld lieber mehr Freizeit, mehr persönlichen Entscheidungsspielraum, eine bessere persönliche Perspektive oder eine Gleitzeitregelung? Möglicherweise finden Sie heraus, dass Sie mit Ihrem Vorgesetzten über ganz andere Dinge sprechen sollten, als über Ihr Gehalt.

Wie immer Ihr angestrebtes Ziel aussieht: Sie sollten sich keine überzogenen Hoffnungen machen. Innerhalb Ihres Unternehmens werden Sie kaum mehr als 10 % Gehaltszuwachs erreichen können - bestenfalls.

Wenn Sie den Job wechseln, können Sie ganz neu verhandeln und im Schnitt bis zu 20 % mehr Gehalt »rausholen«.

In jedem Fall lohnt es sich, das Jahresgehalt zu verhandeln. Wenn Sie Ihr Ziel festlegen, sollten Sie auch strategische Aspekte miteinbeziehen. So können Sie Fortbildungen später in eine weit bessere Verhandlungsposition bringen, als jetzt ein paar Euro mehr. Ziehen Sie also auch Alternativen zur reinen Gehaltszahlung in Betracht.

Es gibt eine Reihe von Alternativen, die sich steuerlich sowohl für das Unternehmen, als auch für den Mitarbeiter rechnen. Hierzu zählen u.a.:¹

- Arbeitgeberdarlehen
Beim Arbeitgeberdarlehen gewährt das Unternehmen seinen Mitarbeitern ein zinsgünstigeres oder zinsfreies Darlehen.
- Belegschafts-Aktien
Unter bestimmten Umständen ist die Mitarbeiter-Beteiligung in Form von Aktien oder eine Genussrechtregelung sinnvoll.
- Belegschaftsrabatte
Arbeitnehmer können verbilligt oder unentgeltlich eine bestimmte Menge hauseigener Produkte erstehen.
- Direktversicherung
Der Arbeitgeber übernimmt die Prämien für Altersvorsorge, Unfall- Risikolebens- oder Berufsunfähigkeitsversicherung.
- Essenszuschuss
Der Arbeitgeber finanziert das Mittagessen der/des Mitarbeiters.
- Fahrtkostenerstattung
Der Arbeitgeber übernimmt die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder kilometerpauschal die Pkw-Fahrtkosten.

¹ Bitte prüfen Sie diese Hinweise auf steuerrechtliche Aktualität und bezüglich Ihrer Situation gemeinsam mit Ihrem Steuerberater.

- Firmenhandy
Der Arbeitgeber finanziert das - auch privat nutzbare - Mobiltelefon.
- Firmenwagen
der Wagen wird vom Unternehmen gestellt, darf aber auch für private Fahrten (inkl. Urlaub, etc.) genutzt werden.
- Aufwendungen für Fortbildung/Coaching
Mitarbeiter werden gezielt durch Fortbildungen und/oder Coaching gefördert. Die Kosten übernimmt der Arbeitgeber.
- Kindergartenzuschuss
Der Arbeitgeber übernimmt (teilweise) die außerhäusliche Betreuung und Unterbringung nicht schulpflichtiger Kinder.
- Umzugskostenübernahme
Ist mit Ihrem Job ein Umzug verbunden, lohnt sich die Übernahme der Kosten durch das Unternehmen für beide.

Diese Aufzählung lässt sich noch sehr viel weiter führen. Sie sollten diese Aspekte für Ihre Gehaltsverhandlung berücksichtigen. Ziehen Sie aber auf jeden Fall zuvor Ihren Steuerberater hinzu, um zu klären welche Modellkombination sich für Sie – bei dem jeweils aktuellen Steuerrecht – am meisten rechnet.

Argumentbilanz

Das erste, was Ihnen bei der Forderung nach mehr Gehalt entgegenschlägt, ist die Frage »Warum?« – Sie brauchen also gute Argumente.

Das Sie sich lange keine Urlaub mehr haben leisten können, Ihre letzte Gehaltserhöhung drei Jahre zurückliegt und Ihr Kollege ja schließlich auch eine Gehaltserhöhung bekommen hat, sind Argumente, mit denen Sie sich lediglich lächerlich machen.

Zwar gibt es Zeitgenossen, die zu glauben scheinen, das Gehalt sei eine Art »Anwesenheitsentschädigung«, tatsächlich bezahlt Ihr Arbeitgeber Sie ausschließlich für die Leistung, die Sie erbringen.

Um überzeugende Argumente zu finden, erstellen sie eine »Argument-Bilanz«. In dieser sammeln Sie alle Gründe, die für und alle Gründe, die gegen eine Gehaltserhöhung sprechen.

Die Gründe pro Gehaltserhöhung werden zu Ihren Argumenten für das Gespräch. Hierzu zählen unter anderem, ob Sie gegenüber Ihrer Stellenbeschreibung, bzw. gegenüber dem IST der letzten Gehaltsverhandlung

- ...mehr Verantwortung übernommen haben
- ...neue Aufgaben übernommen haben
- ...(nachhaltige) Einsparungen initiiert oder durchgesetzt haben
- ...mehr leisten (z.B. durch Vertretung von Kollegen)
- ...besondere/umsatzstarke Projekte für Ihr Unternehmen an Land gezogen haben
- ...durch Fortbildungen besondere Qualifikationen erworben haben, die Sie erfolgreich in den Arbeitsablauf einbringen
- ...das Betriebsklima oder betriebliche Abläufe verbessert haben

und viele andere Gründe mehr.

Mit den Argumenten contra Gehaltserhöhung bereiten Sie sich auf mögliche Einwände Ihres Verhandlungspartners vor. Entwerfen Sie konkrete Entgegnungen auf diese Einwände.

The Art of Timing

Wie immer und überall: Das Timing spielt auch bei der Gehaltsverhandlung eine wichtige Rolle. Schon bei der Tageszeit sollten Sie überlegen, wann Sie typischerweise besonders aufmerksam und überzeugend sind.

Sind Sie eher ein Morgen- oder ein Abendmensch? Entsprechend werden Sie den Gesprächstermin eher auf 9:00 Uhr bzw. 12:30 Uhr legen oder auf ca. 11:00 Uhr bzw. auf 16:00 Uhr.

Ferner gilt zu berücksichtigen, an welchen Tagen typischerweise besonders viel Betrieb ist, wann längere Sitzungen anstehen, auf die sich Ihr Vorgesetzter ggf. noch vorbereiten muss, etc.

Auch wenn gerade Krisenstimmung in Ihrem Unternehmen herrscht, sollten Sie den Termin zur Gehaltsverhandlung noch einmal verschieben.

Faire Info

Geben Sie Ihrem Verhandlungspartner ebenfalls die Chance sich auf das Gespräch vorzubereiten! Wenn Sie den Gesprächstermin vereinbaren, sagen Sie ruhig, dass es um das Thema »Gehalt« geht. Andernfalls, kann sich Ihr Gesprächspartner leicht überfahren oder in die Ecke gedrängt fühlen.

Durch die offene Ankündigung signalisieren Sie, dass Sie in dem Gespräch nicht gegen Ihren Chef antreten, sondern

gemeinsam mit ihm an einer Lösung für Ihren Wunsch nach mehr Geld arbeiten wollen.

Mentale Einstimmung

Der positiv gestimmte lächelnde Mensch ist weithin überzeugender und damit erfolgreicher als seine nüchternen Zeitgenossen. Entsprechend positiv und gut gelaunt sollten Sie ins Gehaltsgespräch gehen. Um sich ein wenig in Lächellaune zu bringen, hilft folgender Trick:

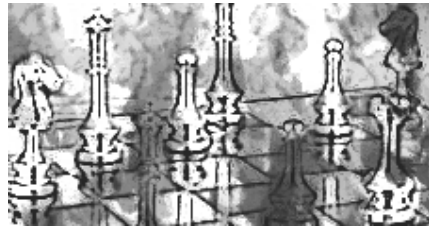
Stellen Sie sich vor einen Spiegel und grinsen Sie sich so kräftig Sie können für ca. 30 Sekunden bis 3 Minuten selbst an. Warum? Ganz einfach: Nicht nur gute Laune erzeugt ein Lächeln, sondern umgekehrt kann auch ein »erzwungenes Lächeln« nachhaltig die Laune heben!

Anschließend ziehen Sie die Schultern bis zu den Ohren und lassen diese dann energisch fallen. Jedes Mal, wenn Ihre Schultern fallen, sagen Sie deutlich »Na und!«. Diese Übung nimmt die Spannung aus dem Nacken.

Nun sollten Sie wohlgestimmt, gelockert und gelassen dem Gespräch entgegengehen.

TAKTIKEN

Es gibt eine ganze Reihe verschiedener Taktiken, ein Gehaltsgespräch zu führen. Dabei ist die Taktik der Situation und v.a. dem Naturell des Vorgesetzten anzupassen.



Folgend sind einige gängige Varianten genannt:

Taktik 1: Die anschleichende Katze

Schleichend pirscht sich die Katze in die Nähe Ihrer Beute, um dann - mit einem großen Satz - darauf zuzuspringen.

So ähnlich gehen jene Mitarbeiter vor, die zunächst die Zufriedenheit des Vorgesetzten mit ihren Leistungen zum Thema machen. Sie erläutern jüngst erreichte Ziele und fordern braves Feedback ein. Der Mitarbeiter scheint es allein auf die Bestätigung durch den Vorgesetzten abgesehen zu haben, bis dieser seine wohlwollend positive Meinung bekundet.

Nun schwenkt das Gespräch seicht auf die Gehaltsfrage um. Dem gerade noch schwärmenden Vorgesetzten ist es kaum mehr möglich, sich der gewohnten Argumente gegen eine Gehaltserhöhung, wie ein zu geringes Leistungsniveau, etc. zu bedienen.

Vorteil: Die »anschleichende Katze« ist die klassische Methode für Gehaltsverhandlungen. Sie kreisen das Ziel langsam ein, bis Ihr Chef vor lauter positiver Zustimmung gar nicht mehr anders kann, als Ihrem Wunsch nach mehr Gehalt zu entsprechen. Geeignet ist diese Taktik v.a. für den klassischen Chef mit korrekter Distanz und Etikette.

Nachteil: Sie und Ihr Chef benötigen Zeit. Wer sich ungeschickt anstellt, kann den Chef nerven, da der geübte Vorgesetzte schon bei der Frage »Sind Sie mit meinen Leistungen zufrieden?« wittert, dass es am Ende wahrscheinlich um Geld geht.

Taktik 2: Der Kuckuck

So wie ein Kuckuck seine Eier gern in fremde Nester legt, delegiert der Mitarbeiter, der sich dieser Taktik bedient, das eigene Anliegen nach mehr Gehalt an den Arbeitgeber. Die Eröffnung lautet in etwa wie folgt:

»Ich habe ein Problem und brauche Ihre Hilfe. Sie wissen, heute geht es um das Thema Gehalt. Ich bin davon überzeugt, dass da für mich noch einige Potenziale vorhanden sind. Und nun frage ich Sie als meinen Vorgesetzten: Was würden Sie an meiner Stelle strategisch tun, um mehr Gehalt zu bekommen?«

Nun wird der Vorgesetzte verschiedene Punkte aufzählen, die Erwartungen beinhalten. Diese Aufzählung nutzend geht der Kuckuck-Taktiker jedes Argument durch und zeigt, dass er diese Bedingungen bereits erfüllt hat. Der logische Schluss wäre demnach die Bewilligung einer Gehaltserhöhung.

Vorteil: Sie kommen gleich zum Punkt. Wenn Sie den Einstieg entsprechend selbstbewusst und v.a. locker verkaufen, entspannen Sie die Situation und beziehen Ihren Vorgesetzten in den Lösungsprozess mit ein. Geeignet v.a. für den jugendlich-dynamisch Chef-Typus.

Nachteil: Sie können schnell unverschämte wirken und hochkant aus dem Büro fliegen, wenn Sie an den Falschen geraten. Das würde schwere Konsequenzen nach sich ziehen.

Variante 3: Der Falke

Der Falke kreist scheinbar unbeeindruckt über den Dingen, bis er seine Chance auf Beute erspäht. Dann stürzt er Pfeilgerade herab. Ihm gleich tun es jene Mitarbeiter, die ein besonderes Erfolgserlebnis abpassen, um - die Stimmung des Chefs nutzend - einen Gehaltsvorteil auszuhandeln.

Chef: »Das ist super gelaufen, Müller! Das haben Sie großartig hinbekommen!«

Müller: »Danke Herr Filger. Ach ja, wie wäre es mit einer Gehaltserhöhung für Ihren großartigen Mitarbeiter.«

Vorteil: Eine recht erfolgreiche Methode, vorausgesetzt Sie haben es mit einem spontanen und offenen Vorgesetzten oder einem Visionär zu tun.

Nachteil: Die Methode baut einen recht hohen psychologischen Zugzwang für den Vorgesetzten auf. Dieser kann eine spontane Zusage zwar kaum mehr zurücknehmen, wird Sie jedoch an anderer Stelle spüren lassen, wenn er meint, Sie hätten die Situation unverschämt ausgenutzt.

Variante 4: Die Giraffe

Die Gedanken der Giraffe sind weit weg von den einfachen Sorgen der Sie umgebenden Menschen – schon räumlich gesehen. Eine Gehaltserhöhung um des Geldes wegen käme ihr nicht in den Sinn. Es geht um höhere Werte, wie »Gleichberechtigung«, »gerechtes Geld für gute Leistung«, etc. Geld ist nur das profane Mittel, um diese wichtigeren Ziele zu erreichen.

Vorteil: Geschickt inszeniert heben Sie das Gespräch mit dieser Methode auf eine andere Ebene. Das Vorgehen eignet sich besonders für den sozial-idealistischen Managertypus.

Nachteil: Wenn Sie an den Falschen geraten, kann – dank Ihrer idealistischen Argumente - von Ihnen Verzicht gefordert werden. Zum anderen kann Ihnen irgendwann, wenn Sie einmal eine »Extrawurst« wollen, Ihr eigener »Idealismus« vorgehalten werden.

Variante 5: Der Gorilla

Der Gorilla hat wenig Sinn für Kompromisse. Seine Devise lautet: »Du oder ich«. Entsprechend klar ist die Forderung im Gehaltsgespräch: »Entweder Du gibst mir mehr Geld, oder ich gehe zur Konkurrenz!«. Diese Taktik kann natürlich deutlich abgeschwächt werden. Letztlich geht es aber immer darum, Zugzwang durch Androhung von Konsequenzen zu erzeugen.

Vorteil: Mit diesem Vorgehen kann selbst der sich in Ausflüchten rettende und ewig beschwichtigende Vorgesetzte in offenen Entscheidungszwang gebracht werden. Gleichwohl sollte nur derjenige den »Gorilla« mimen, der einen besser dotierten Job in einem anderen Unternehmen bereits in Aussicht hat.

Nachteil: Diese Taktik ist ein Poker-Spiel mit hohem Einsatz. Es kann Ihnen durchaus geschehen, das Sie zum »Gehen« aufgefordert werden. Aber auch wenn Sie »gewinnen«, kann sich dieses Machtgebaren an anderer Stelle rächen. Künftig werden Sie als »Wackelkandidat« gelten, in den Ihre Vorgesetzten ungern »investieren«. Kurz: Diese Taktik ist nichts für sanfte Gemüter und Menschen, denen noch etwas an ihrem gegenwärtigen Job liegt.

Weitere Taktiken entnehmen Sie bitte Ihrer eigenen Kreativität.

EIN WENIG VERHANDLUNGSKUNST

Dramaturgie der Argumente: Das Beste zum Schluss

Wenn Sie Ihre Argumente in einer Gehaltsverhandlung vorbringen, so werden Sie einer bestimmten Dramaturgie folgen: Sie nennen zunächst Ihr zweitstärkstes Argument, danach das drittstärkste, dann das viertstärkste, usw., um zum Abschluss mit Ihrem stärksten Argument aufzuwarten.



Wenn Sie also z.B. fünf konkrete Argumente für das Gespräch haben, Ihr stärkstes die Ziffer »1« trägt und ihr schwächstes die Ziffer »5«, dann würden Sie Ihre Argumente in folgender Reihenfolge vorbringen:

2 ⇒ 3 ⇒ 4 ⇒ 5 ⇒ 1

Der Grund für diese Dramaturgie ist einfach: Mit dem zweitstärksten Argument sorgen Sie dafür, dass das Gespräch überhaupt zustande kommt. Üblicherweise wirft Ihnen Ihr Verhandlungspartner zunächst seine zugkräftigsten Argumente entgegen, um dann mit etwas Reflexion weitere, aber in der Regel weniger starke, Argumente vorzubringen.

So verbrauchen sich die Einwände Ihres Gesprächspartners. Typischerweise hat Ihr Verhandlungspartner Ihnen kaum mehr überzeugende Einwände entgegenzubringen, wenn Sie den sorgfältig aufgesparten Trumpf ziehen.

Beamtenmikado: Wer sich zuerst bewegt hat verloren

Eine Alte Regel für Gehaltsverhandlungen besagt: »Nennen Sie niemals zuerst einen Betrag.« Der Grund liegt darin, dass Sie den tatsächlichen Verhandlungsspielraum Ihres Gesprächspartners nur schwer einschätzen können.

Nennen Sie einen überzogen hohen Betrag, wird Ihr Vorgesetzter völlig abblocken und Ihre Verhandlungsposition ist dahin. Nennen Sie einen zu niedrigen Betrag, werden Sie zwar schnell zu einer Einigung kommen, sich selbst aber noch lange danach ärgern und möglicherweise den Eindruck hinterlassen, Sie seien sich Ihres realen Marktwertes nicht bewusst.

Überlassen Sie daher die erste Betragsnennung Ihrem Gesprächspartner. Selbst klaren Aufforderungen, wie »An wie viel haben Sie gedacht?« sollten Sie elegant mit einer Gegenfrage à la »Was halten Sie für angemessen?« ausweichen.

Wenn sich in der Betragsfrage so gar nichts bewegen mag, sollten Sie mit der weniger fordernden Vergleichstechnik aufwarten: »Also, bei er Firma XYZ ist für eine Position meiner Art ein Gehalt von XX.XXX,- € üblich....« / »Typisch für unsere Branche ist laut IHK ein ungefährer Satz von XX.XXX,- €...«. Wichtig bei dieser Technik ist, dass Sie sich auf in Ihrem Unternehmen anerkannte Autoritäten berufen, sei es ein Verband, eine anerkannte Branchenuntersuchung, etc.

Umgang mit Einwänden

Es gibt gegen alles Einwände, auch gegen Gehaltserhöhungen. Ihnen können zwei Arten von Einwänden begegnen:

- sachliche Einwände
- Beziehungseinwände

Für Sie wird es bei der Analyse der Einwände zunächst darum gehen, ob Ihr Chef Ihnen nicht mehr Gehalt geben will oder dies aufgrund von Sachzwängen nicht kann.

Wenn er aufgrund von Sachzwängen nicht kann, sollten Sie sich gemeinsam auf die Suche nach Alternativen machen. Wenn er über mehrere Verhandlungen hinweg partout nicht will, sollten Sie in Erwägung ziehen den Job zu wechseln.

Ihre wichtigsten rhetorischen Mittel gegen Einwände sind

- schlagende Gegenargumente
- die Fragetechnik

Zahlreiche der sachlichen Einwände nehmen Sie aus der Argumentbilanz vorweg und können gezielte Antworten vorbereiten.

Auch eventuelle Beziehungseinwände können Sie aufspüren, indem Sie folgenden beiden Fragen nachgehen:

- Wie denkt mein Chef über mich?
- In welcher persönlichen Beziehung steht er zu mir?

Sind oder werden Ihnen persönliche Spannungen bekannt, so sollten Sie diese in einem besonderen Gespräch im Vorfeld gezielt klären.

Die Fragetechnik ist v.a. dann sinnvoll, wenn Ihnen »Killerphrasen« entgegengeworfen werden:

Beispiele:

Chef: »Da kann ich nichts für Sie tun.«

Mitarbeiter: »Warum nicht?«/»Können Sie mir helfen zu verstehen, warum Sie glauben, mir keine

Gehaltserhöhung gewähren zu können?«

Chef: »Ich würde ja gern, aber mir sind die Hände gebunden...«

Mitarbeiter: »Was kann ich tun, damit ihnen die Hände nicht mehr gebunden sind?«/»Wie gehen wir nun weiter vor?«/»Was schlagen Sie vor?«

Was man schwarz auf weiß besitzt...

Sie sollten sich das Ergebnis des Gespräches schriftlich bestätigen lassen. Halten Sie die Bitte für ein Schriftstück für unangemessen, sollten Sie selbst eine Aktennotiz mit dem Gesprächsresultat verfassen und Ihrem Vorgesetzten zukommen lassen. Bitten Sie um eine schriftliche Bestätigung der Kenntnisnahme, z.B. mit der Begründung sicher gehen zu wollen, dass Sie alles richtig verstanden haben. So können Vereinbarungen später nicht »vergessen« werden.

Unterstützung im Vorfeld

Wer in Verhandlungen eher unsicher ist, sollte sich in diesem Punkt individuell coachen lassen und Verhandlungsgespräche mittels Videofeedback analysieren und dann gezielt optimieren.

Ich wünsche Ihnen für Ihre nächste Gehaltsverhandlung viel Erfolg.

Ihr

TOM ULLRICH

DENKHALLE CONSULTING

DenkHalle Consulting ist die Beratermarke von Thomas W. Chr. Ullrich, mit Sitz in Düsseldorf.

Beratungsschwerpunkte

Coaching

- ...für Ihr Vorstellungsgespräch
- ...für Ihr Assessment-Center
- ...für Ihre Karriere

Training

...maßgeschneidert auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens. Mit Bedarfserhebung, Content-Abstimmung und Transferunterstützung via Coaching.

Consulting

...für kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) in den Bereichen

- Marketing (Vertrieb)
- Kommunikation
- Change
- Personalauswahl
- Outplacement

Besuchen Sie auch unsere Internet-Projekte:

www.denkhalle-consulting.de
www.bewerbung-im-web.de
www.projektmanagement-survival-kit.de

Kontakt

E-Mail:

info@denkhalle-consulting.de

Fon:

0211 / 33 67 97 14

Fax:

0211 / 33 67 97 13

Postanschrift:

DenkHalle Consulting
Thomas Ullrich
Opladener Str. 23
D-40591 Düsseldorf

USt-IdNr. : DE 22 66 22 706
