

STARKE SÄTZE FÜR MEHR GEHALT!

54 Formulierungen & Tipps von
souverän verhandeln bis klug kontern



WENN'S UMs GEHALT GEHT, DANN FEHLEN DIR DIE RICHTIGEN WORTE? WÜRDEST DU DAS GERN ÄNDERN?

Erstmal herzlich willkommen im Club! Den meisten Arbeitnehmern fällt es schwer, für alle Szenarien rund um das Thema Gehaltsverhandlung stets die passenden Sätze und Formulierungen im Kopf zu haben.

Nicht immer genau zu wissen, wie und wann man am besten ein Gehaltsgespräch vereinbart und bei typischen Killerphrasen stark kontert, ist völlig normal. Schließlich wird uns das weder in der Schule noch in der Ausbildung oder Studium beigebracht!

Leider lassen sich (zu) viele davon abschrecken und verhandeln ihr Gehalt gar nicht erst. Sie hoffen und warten, bis der Arbeitgeber ihnen von selbst eine Gehaltserhöhung anbietet - und das nicht selten viel zu lang oder sogar vergeblich!

Mit den über 50 Formulierungshilfen und Tipps rund um das Thema Gehaltsverhandlung kann dir das nicht passieren. Damit entwickelst du ab sofort deinen persönlichen Verhandlungswortschatz und wirst zum Verhandlungsprofi in eigener Sache.

Wenn du noch Fragen hast, dann nimm gern Kontakt mit mir auf und schick mir eine E-Mail.

Viel Erfolg mit dem Formulierungs-Guide!

Miriam Gottschalk

Du findest mich unter:
www.miriam-gottschalk.de



PHASE 1

Gesprächstermin vereinbaren

PHASE 2

Einstieg gestalten

PHASE 3

Mit Argumenten punkten

PHASE 4

Killerphrasen kontern

PHASE 5

Gespräch beenden

INHALT



PHASE 1: GEHALTSGESPRÄCH VEREINBAREN

Für viele stellt sich schon anfangs die erste Frage zum Thema Gehaltsverhandlung:

- **Wann** frage ich am besten nach einem Gespräch?
- **Wie** formuliere ich das am besten?
- **Wie oft** kann ich um ein Gespräch bitten?

TIPS

Wann ist das beste Timing, einen Termin zu vereinbaren?

Wenn möglich, dann sollte man die folgenden 3 Punkte beachten:

- Jahreszeit
- Wochentag
- Tageszeit

Die Erfahrung zeigt, das **Frühjahr** eignet sich am besten. Dann stehen die Unternehmensziele und Budget fest und bei vielen Unternehmen finden standardmäßig die jährlichen Mitarbeitergespräche statt.

Besteht die Möglichkeit, Einfluss auf Wochentag und Tageszeit zu nehmen, dann sollte man am besten **Montagsmorgen** und **Freitagnachmittag vermeiden**. Das bietet sich aus rein menschlichen Gründen weniger gut an. Optimal wäre es, wenn man etwas über den Rhythmus der Führungskraft in Erfahrung bringen kann, über die Gewohnheiten und passendsten Zeiten, in denen sie oder er wirklich offen für Themen und Inhalte ist.

PHASE 1: GEHALTSGESPRÄCH VEREINBAREN

TIPS

Wie formuliere ich am besten meine Bitte für ein Gehaltsgespräch:

Bei der Terminvereinbarung möchte die Führungskraft i.d.R. den Grund erfahren. Wenn man nicht das Thema Gehalt schon im Vorfeld nennen möchte, dann bieten sich folgende Beschreibungen an:

- Eine Erörterung der individuellen Perspektiven im Unternehmen
- Eine Beleuchtung der bislang erbrachten Leistungen
- Die generelle persönliche Weiterentwicklung

Mögliche Formulierungen:

„Ich arbeite nun seit mehr als XY Jahren mit viel Engagement und Freude im Unternehmen. Nach der erfolgreichen Umsetzung des Projektes XY / Verhandlungsabschlusses mit dem Kunden XY möchte ich mich gern mit ihnen über meine weitere berufliche Weiterentwicklung unterhalten. Dafür schlage ich einen gemeinsamen Termin in den nächsten 2 Wochen vor und freue mich über einen Terminvorschlag von ihnen.“

PHASE 1: GEHALTSGESPRÄCH VEREINBAREN

- „Ich möchte gern mit dir im Rahmen des jährlichen Mitarbeitergesprächs meine bislang positiven Leistungen des letzten Jahres beleuchten. Mich interessieren dabei vor allem meine Perspektiven der persönlichen Weiterentwicklung.“
- „Im letzten Jahr habe ich einige positive Entwicklungen erreicht, die einen großen Mehrwert für das Unternehmen darstellen. Ich möchte daher gern im Rahmen eines persönlichen Gesprächs mit Ihnen meine individuellen Perspektiven für die Zukunft besprechen.“
- „Inzwischen arbeite ich zwei Jahre in diesem Unternehmen mit großer Freude und Motivation. Trotzdem würde ich gern mit Ihnen über meine beruflichen Perspektiven sprechen. Können wir daher bitte innerhalb der nächsten 14 Tage einen gemeinsamen Gesprächstermin finden?“
- „Ende der Woche werde ich das Projekt X erfolgreich abschließen. Damit steigert sich der Firmenumsatz um Y Prozent im Vergleich zum Vorjahr. Ich würde deswegen gern mit Ihnen über zukünftige Projekte und eine Gehaltsanpassung sprechen. Können Sie mir bitte dazu einen Termin für die nächsten 2 Wochen nennen?“

PHASE 1: GEHALTSGESPRÄCH VEREINBAREN

In der Probezeit:

„Sie haben mir in unseren letzten Gesprächen signalisiert, dass sie mit meiner Arbeit sehr zufrieden sind und an einer weiteren Zusammenarbeit interessiert sind. Das freut mich, da ich gern im Unternehmen weiterarbeiten möchte. Da meine Probezeit in Kürze endet, möchte ich sie gern um ein Gespräch hinsichtlich meiner individuellen Perspektiven bitten - sowohl bezüglich meiner Aufgaben als auch finanzieller Aspekte. Ich möchte daher gern mit ihnen möglichst zeitnah einen Termin für unser Gespräch vereinbaren.“

TIPS

Wie oft kann ich um ein Gehaltsgespräch bitten:

Experten raten zu dem Intervall von ca. 18 - 24 Monate. Ausnahmen sind starke und aktuelle Argumente, wie z.B. Übernahme von Personalverantwortung oder der sehr erfolgreicher Abschluss eines prestigeträchtigen Projektes etc.... Dann sollte man das günstige Zeitfenster nutzen und neu verhandeln.

PHASE 2: EINSTIEG INS GEHALTSGESPRÄCH

TIPS

Wie gestalte ich den Einstieg in die Gehaltsverhandlung?

Das Gehaltsgespräch kann man sich durchaus wie eine Art Bühnenauftritt vorstellen. Für mehr Souveränität und Authentizität gilt:

Sehr gut vorbereitet sein und damit:

- Seinen Marktwert kennen
- Seine Mehrwerte konkret benennen können
- Seine konkrete Gehaltswunsch-Spanne kennen (Minimum-Maximum)
- Alternativen für Gehalt nennen können (z.B. Sonderurlaub, Fortbildung, erfolgsabhängige Prämien, Home-Office-Regelung und vieles mehr)
- Den Gesprächseinstieg üben
- Die individuelle Wortwahl finden

TIPS

Wichtige Faustregel:

Das Wort Gehaltserhöhung sollte stets durch das Wort **Gehaltsanpassung** ersetzt werden!

Schließlich sollte das Gehalt mit der individuellen Leistung und/oder den marktüblichen Gehältern in Übereinstimmung gebracht werden. Das verhindert, sich für seine Gehaltswünsche rechtfertigen zu müssen.

PHASE 2: EINSTIEG INS GEHALTSGESPRÄCH

? Welche passende **Einstiegssätze** sorgen für einen gelungenen Gesprächsanfang?

Am besten beginnt der Einstieg in die Gehaltsverhandlung mit etwas Smalltalk, um eine positive Gesprächsatmosphäre zu schaffen. Nur nicht zu lang, denn die Zeit soll gut wie möglich für das eigentliche Anliegen genutzt werden.

TIPS

Ein kleiner psychologischer Trick, den natürlich keine schwache Argumentationskette ersetzt, lässt sich je nach Situation eventuell noch einbauen:

In dem man versucht, sein Gegenüber dazu zu bringen, möglichst oft „Ja“ zu sagen, erhöht sich laut Studien die Wahrscheinlichkeit der Zustimmung. Er/sie wird quasi in eine Stimmung der Zustimmung gebracht.

PHASE 2: EINSTIEG INS GEHALTSGESPRÄCH

Mögliche Einstiegsformulierung:

„Danke, dass wir so zeitnah einen Termin haben finden können und heute ausreichend Zeit haben, um gemeinsam mein Anliegen zu besprechen.“



„Ich fühle mich hier im Unternehmen sehr wohl. Ich mache meinen Job sehr gern, mag das Team und schätze die Zusammenarbeit mit ihnen/dir.“



„Es gibt ein Thema, das ich gern besprechen möchte – und zwar meine Leistungen und damit einhergehend die adäquate Anpassung meines Gehalts.“

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN

Formulierungshilfen für die starke Argumentation

Eine starke Argumentation überzeugt mit allen relevanten Daten und Fakten. Im Idealfall führt man regelmäßig ein Erfolgstagebuch (siehe Blog [Erfolgstagebuch](#) mit Download auf meiner Website) und hat damit bereits alle Informationen schnell und bequem zur Hand.

TIPS Bei mehreren Argumenten hat es sich bewährt, seine Argumente zu gewichten und mit dem sogenannten schwächsten Argument (niedrigste Priorität für den Arbeitgeber) zu beginnen. Das stärkste Argument, also das mit dem größten Mehrwert und der höchsten Priorität für den Arbeitgeber, platziert man ganz bewusst zum Ende der Argumentationskette für einen starken Abschluss.

„Viele meiner Ziele habe ich nicht nur erfüllt, sondern sogar konkret bei XY übererfüllt. Zusätzlich habe ich die Verantwortung für XY wegen Z dauerhaft übernommen und diese auch gleich von Beginn an erfolgreich gemeistert.

Das brachte eine zusätzliche Arbeitsbelastung, die mein großes Engagement, Flexibilität und meiner hohen Identifikation mit den Unternehmenszielen mehr als deutlich zeigen. Mein aktuelles Gehalt spiegelt dieses Leistungsspektrum leider nicht mehr adäquat wider. Daher finde ich eine Gehaltsanpassung von XY% (oder konkretes Wunschgehalt) als angemessen.“

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN



„Mein Projekt XY, das ich eigenständig initiiert habe, wurde kürzlich mit großem Erfolg abgeschlossen. Einerseits bin ich dabei der sehr großen Projekt-Verantwortung mehr als gerecht geworden. Andererseits habe ich dabei auch mein großes Engagement, quantitativ wie qualitativ, unter Beweis stellen können. Darüber hinaus war meine Arbeit stets von großer Zuverlässigkeit geprägt.

Für das Unternehmen ist durch die neu generierten Kostensenkungen ein großer Unternehmensprofit entstanden, die langfristig die Gewinnspanne maximieren hilft. Basierend auf diesen sehr guten und konstanten Leistungen bitte ich Sie/dich um eine Gehaltsanpassung in Höhe von XY%. (alternativ: empfinde ich ein Brutto-Jahresgehalt in Höhe von XY Euro als angemessen).“



„Ich habe nicht nur alle meine Jahresziele erfüllt, sondern XY sogar übererfüllt. Meine außerordentliche Leistungsbereitschaft zeigt sich außerdem nicht nur in meinem hohen Überstundenkonto und Arbeitsqualität, sondern z.B. auch in meiner Bereitschaft bereits 2x dieses Jahr erfolgreich die Urlaubs- sowie Krankheitsvertretung von Kollegen übernommen zu haben - parallel zu meinem großen Verantwortungsbereich.“

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN

” Womit ich jedoch besonders zufrieden bin, ist der große Erfolg meines Projekts/Events XY. Die Zielvorstellung des Kunden wurden bzgl. Budget und Laufzeit weit übertroffen.

Ein Folgeauftrag für XY mit mir in der Projektleitung ist bereits unterschrieben. Basierend auf meinen sehr guten und konstanten Leistungen bitte ich Sie/dich um eine Gehaltsanpassung von XY%. (alternativ: empfinde ich ein Brutto-Jahresgehalt in Höhe von XY Euro als angemessen).“

” „Seit meinem Arbeitsbeginn konnte ich die von mir generierten Verkaufszahlen kontinuierlich über die letzten Jahre steigern. Allein im vergangenen Jahr habe ich einen Umsatzanstieg von 15 % generieren können, der damit über dem durchschnittlichen Mitarbeiterumsatz liegt.

Das zeigt mein großes Engagement und meine große Leistungsentwicklung, die auf die Erreichung der Unternehmensziele gewinnbringend einzahlen. Basierend auf diesen sehr guten und konstanten Leistungen bitte ich Sie/dich um eine Gehaltsanpassung von XY% (alternativ: empfinde ich ein Brutto-Jahresgehalt in Höhe von XY Euro als angemessen).“

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN

- „In den letzten 18 Monaten konnte ich konstant eine überdurchschnittliche hohe Kundenzufriedenheit generieren, was die vielen positiven Feedbacks der von mir betreuten Kunden zeigen.

Im letzten Jahr habe ich meine Verkaufszahlen um 11 % erhöht. Das allgemeine Ziel von einer 5%igen Steigerung konnte ich weit übertreffen. Basierend auf diesen sehr guten und konstanten Leistungen bitte ich Sie/dich um eine Gehaltsanpassung von XY% (alternativ: empfinde ich ein Brutto-Jahresgehalt in Höhe von XY Euro als angemessen)."

- „Ich konnte alle meine Jahresziele nicht nur erfüllen, sondern habe sie teilweise sogar übertroffen. Daneben habe ich vor einigen Monaten auch noch die Verantwortung der Azubi-Betreuung übernommen. Das dafür notwendige Anlernen und Ausbilden der Nachwuchskräfte habe ich mit großem Engagement umgesetzt und war auch für die Trainees immer ein professioneller Ansprechpartner.

Weder sind diese Aufgaben noch die damit einhergehende Verantwortung im aktuellen Arbeitsvertrag und damit auch nicht bei meinem aktuellen Gehalt berücksichtigt."

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN

„Basierend auf meinen sehr guten und konstanten Leistungen bitte ich Sie/dich um eine Gehaltsanpassung von XY% (alternativ: empfinde ich ein Brutto-Jahresgehalt in Höhe von XY Euro als angemessen).“

Alternative Vorgehensweise: Die **Frage-Taktik**

Voraussetzung:

- man ist sich seiner starken Argumente sehr sicher
- die Führungskraft ist ausreichend informiert, um die Leistungen adäquat beurteilen zu können

„Es interessiert mich von ihnen zu hören, wie sie meiner Leistung des letzten Jahres/Monate einschätzen und beurteilen.“

Fällt diese besonders positiv auf, ist der Weg für die Gehaltsforderung bereits optimal geebnet. Falls jedoch nicht muss man sich vorab extrem gut vorbereitet haben. Denn jetzt sind starke Gegenargumente mit allen relevanten Daten und Fakten gefragt, die das Gesagte zu den eigenen Gunsten entkräften.

PHASE 3: MIT ARGUMENTEN PUNKTEN

Sollte der Gehaltswunsch trotz starker Argumente und eines überzeugenden Vortrags keine Zustimmung finden, kommen als **Verhandlungsalternativen** ggf. unterschiedliche Bonus-Regelungen als eine Art „Gehaltserhöhung light“ infrage. Wie beispielsweise:

TIPS

- Erfolgsabhängige Prämien
- Firmenwagen/Leasing-Fahrrad
- Fortbildungen
- Zuschüsse für öffentlichen Nahverkehr
- Personalrabatte
- Vermögenswirksame Leistungen
- Sonderurlaub
- Gesundheitsfördernde Maßnahmen (Fitness-Studio)
- Homeoffice-Regelungen
- Technisches Equipment
- und vieles mehr

Solche Ausgaben werden vom Arbeitgeber als Betriebsausgaben angegeben und verursachen zu großen Teilen keine Steuern oder Sozialabgaben.



PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN

Gute Antworten auf Killerphrasen/Totschlagargumente:

Personalkosten sind für Arbeitgeber ein großer finanzieller Posten und wenn es im Unternehmen um Einsparungsmaßnahmen geht, dann wird oft zuerst an dieser Kostenschraube gedreht. Im Umkehrschluss sind Gehaltserhöhungen für Führungskräfte fast immer ein sehr sensibles Thema.

Die Killerphrasen sollen in der Regel Druck auf den Mitarbeiter erzeugen, ihn verunsichern und helfen, möglichst schnell das Gespräch mit dem Mitarbeiter zu beenden.

Gut zu wissen: typische Totschlagargumente lassen sich mit etwas Vorbereitung gut entkräften. Manche Führungskräfte sind gewohnt, sich mit immer wieder den gleichen stereotypen Killerphrasen erfolgreich durchzusetzen und erhalten nur selten "Kontra" in Form einer passenden Antwort.

Nicht selten erzeugt eine solch schlagfertige Antwort ein Überraschungsmoment. Der lässt sich hervorragend nutzen, um nun in Ruhe die individuellen Mehrwerte zu platzieren.

Auf der nächsten Seite sind die am meisten verwendeten Killerphrasen aufgelistet. Jeweils 1-2 Beispiele zeigen, wie es sich darauf gut kontern lässt.

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN

Die typischen Killerphrasen / Totschlagargumente:

- ⚡ Der falsche Ansprechpartner
- ⚡ Schon wieder mehr Geld
- ⚡ Unpassendes Timing
- ⚡ Der Kollegen-Vergleich
- ⚡ Geld ist nicht alles
- ⚡ Mehr ist nicht drin
- ⚡ Sie bekommen doch schon überdurchschnittlich viel
- ⚡ Misserfolge betonen
- ⚡ Leistungen anzweifeln
- ⚡ Die Position lässt nicht mehr Gehalt zu
- ⚡ Die finanzielle Situation der Firma

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



Der falsche Ansprechpartner

„Ich verstehe ihren Gehaltswunsch, aber leider kann ich das nicht entscheidenden, sondern nur die Geschäftsführung.



„Es freut mich, dass Sie mir zustimmen. Dann schlage ich vor, dass wir in Kürze einen gemeinsamen Gehalts-Termin mit Ihnen und der Geschäftsführung vereinbaren. Ihre Unterstützung und positive Rückmeldung sind für die Geschäftsleitung sicher überzeugende Argumente



Schon wieder mehr Geld?

„Ihr Gehalt wurde doch erst im letzten Jahr angehoben!“



„Das stimmt. Letztes Jahr haben wir ein Jahresgehalt gefunden, das für beide Seiten passend war. Seitdem habe ich mich jedoch gleich in mehreren Bereichen deutlich weiterentwickelt, in Form von XY. Außerdem übernehme ich mittlerweile eine deutlich größere Verantwortung bei wichtigen Projekten als noch vor einem Jahr.“

oder

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



„Richtig, wir hatten letztes Jahr meine damaligen Leistungen für das Unternehmen anerkannt, aber keinen Stufenplan für die Zukunft entwickelt. Seitdem konnte ich einerseits meine Qualifikation X erweitern, mein Aufgabengebiet Y deutlich vergrößern, 2 Neukunden generieren (große Projekterfolge erzielen, etc.). Ich bin daher der Ansicht, dass eine Gehaltsanpassung gerechtfertigt ist.“



Unpassendes Timing

„Gerade passt das Thema Gehalt sehr schlecht. Ich schlage vor, dass wir im nächsten Jahr noch einmal darüber sprechen.“



Meine aktuellen überdurchschnittlichen Leistungen und Erfolge rechtfertigen jetzt aktuell eine Anpassung, daher macht es keinen Sinn erst in einem Jahr darüber zu sprechen. Sollte es jetzt zeitlich gerade ungünstig für sie sein, dann lassen sie uns gern einen Termin innerhalb der nächsten vier Wochen vereinbaren.“

oder



„Meine aktuellen Leistungen sind gerade jetzt sehr gute Argumente für eine Gehaltsanpassung. Lassen Sie uns in 14 Tagen einen Termin vereinbaren, wenn es jetzt gerade zeitlich nicht passt. Bis dahin habe ich für sie eine detaillierte Übersicht meiner Leistungen und Erfolge erstellt, die meinen konkreten Mehrwert für die Firma verdeutlichen werden.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN

oder



„Gerade in der aktuellen Lage kann ich durch meine Leistungen einen wichtigen Beitrag leisten. Durch mein letztes Projekt konnten wir einen 6-stelligen Umsatz erzielen und zwei neue Großkunden gewinnen. Aktuell befinde ich mich bereits in Gesprächen mit 2 weiteren Unternehmen, die sehr an einer Zusammenarbeit mit uns interessiert sind. Mit Firma MUSTER stehen wir kurz vor Vertragsabschluss. Zusammengenommen verbessert dies alles nachhaltig die wirtschaftliche Lage des gesamten Unternehmens und rechtfertigt damit ein höheres Gehalt.“



Wichtig: sehr zeitnah einen verbindlichen Folgetermin zu vereinbaren. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die aktuellen Leistungen schnell wieder vergessen und eventuell als „Normal-Zustand“ eingestuft werden.



Der Kollegen-Vergleich



„Wenn ich Ihnen jetzt mehr bezahle, dann wollen Ihre Kolleg*Innen auch mehr Gehalt.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



„Natürlich werde ich eine Gehaltserhöhung absolut diskret den Kollegen*innen gegenüber behandeln. Wir sind uns sicher einig, dass der individuelle Leistungsbeitrag zum Unternehmenserfolg das entscheidende Kriterium sein sollte und nicht die Höhe des Gehalts anderer Mitarbeiter.“

oder



„Selbstverständlich werde ich unsere Vereinbarung vertraulich behandeln. Jetzt geht es jedoch ausschließlich um meine individuellen Leistungen und nicht die meiner Kollegen*innen. Was Sie mit jedem Einzelnen besprechen, geht mich natürlich nichts an, dafür sind schließlich die jeweiligen Situationen auch zu unterschiedlich.“

oder



„Ein Vergleich zu den Gehältern anderer Kollegen ist meiner Meinung nach nicht relevant. Ich konnte deutlich meine Fähigkeiten durch die Weiterbildung im letzten Jahr ausbauen und sie haben mir meine konstant sehr guten Leistungen bereits im letzten Gespräch bestätigt (alternativ: wie die sehr guten Kundenfeedbacks zeigen). Daher sollten ausschließlich meine individuellen Leistungen das Entscheidungskriterium sein.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



Geld ist nicht alles



„Wie gut zu hören, dass Sie Freude an der Arbeit haben und gerne in einem tollen Team arbeiten. Das ist Goldwert und viel wichtiger, als einfach nur ein paar Hundert Euro mehr zu verdienen.“



„Ich stimme ihnen zu, dass eine gute Atmosphäre im Unternehmen einen sehr großen Einfluss auf die Arbeitsmotivation hat. Ich bin sicher, dass ich dazu wesentlich beitrage. Die finanzielle Anerkennung meiner Leistung hat für mich jedoch ebenfalls einen großen Stellenwert. Daher möchte ich gerne mit ihnen über eine adäquate Gehaltsanpassung sprechen.“



Mehr ist nicht drin



„Wahrscheinlich wird ihnen mein Vorschlag nicht zufrieden stellen, aber mehr ist leider nicht drin. Ich kann Sie gut verstehen, aber ich kann Ihnen maximal x % anbieten.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



„Richtig, damit bin ich tatsächlich unzufrieden. Aufgrund meiner überdurchschnittlichen Leistungen im vergangenen Jahr stelle ich mir dagegen y % vor. Was halten Sie von meinem Vorschlag?“



Eine etwas höhere Summe nennen und damit die Möglichkeit geben, sich nach unten verhandeln zu lassen!



„Sie bekommen doch schon überdurchschnittlich viel!“




„Das ist so nicht richtig. Ich habe vorab recherchiert und bin zu anderen Ergebnissen kommen. Das Durchschnittsgehalt in meiner Position mit meiner Berufserfahrung liegt bei XY Euro. Dabei sind noch nicht meine Zusatzqualifikationen XY durch meine Weiterbildung berücksichtigt.“


PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN

Misserfolge betonen

„Die Fehler beim letzten Projekt rechtfertigen wohl kaum mehr Gehalt – das ist jetzt wirklich nicht der richtige Zeitpunkt!“

 „Ich stimme ihnen zu, dass das Projekt wirklich nicht gut gelaufen ist. Hier muss man aber zwischen dem Projektergebnis und meinem Verantwortungsbereich differenzieren. Denn persönlich habe ich meine Aufgabe innerhalb des Projektes grundsätzlich im vorgegebenen Zeitrahmen und mit sehr hoher Qualität umgesetzt. Des Weiteren konnte ich durch die Übernahme von zusätzlichen Aufgaben noch weitaus Schlimmeres verhindern.“

oder

 „Richtig, leider ist nicht alles perfekt gelaufen. Ich konnte in meinen Bereichen aber trotz der schwierigen Rahmenbedingungen ein Wachstum von XY Prozent erreichen. Zusätzlich habe ich neben meinen persönlichen Verantwortungsbereich noch weitere Aufgaben übernommen und andere Projekte unterstützt, um das Beste aus der schwierigen Situation zu machen.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



Leistung anzweifeln

„Glauben Sie wirklich, dass Ihre Leistung eine solche Gehaltserhöhung rechtfertigt?“



„Absolut! Allein in den letzten XY Monaten konnte ich im Bereich XY den Umsatz um XY Prozent steigern. Parallel dazu habe ich die Verantwortung für das Projekt XY gehabt, das einen Umsatz von XY Euro generiert hat. Außerdem konnte ich einen neuen Großkunden für das Unternehmen gewinnen.“


oder




„Selbstverständlich, davon bin ich absolut überzeugt. In den vergangenen Monaten habe ich nicht nur unser wichtigstes Projekt mit großem Engagement vorangetrieben, sondern gerade kürzlich trotz der schwierigen Rahmenbedingungen sehr erfolgreich abgeschlossen.“


PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN

Die Position lässt nicht mehr Gehalt zu


 „Leider lässt unser Gehaltsgefüge in ihrer Position kein größeres Gehalt mehr zu.“

 „Es freut mich, dass meine Leistungen eine Beförderung rechtfertigen - das liegt ganz in meinem Interesse. Wie können denn jetzt die nächsten Karriereschritte aussehen?“

oder

 „Ich verstehe es genau wie sie, dass mich meine Leistungen und Erfolge der letzten Monate für eine höhere Position qualifizieren. Das passt gut, denn mein nächstes Ziel ist eine Beförderung. Wollen wir über diese Möglichkeit und die nächsten Karriereschritte sprechen?“

oder

 „Richtig, meine Forderung liegt etwas über dem Branchendurchschnitt. Meine überdurchschnittlichen Leistungen und Erfolge (Erfahrungen/Qualifikationen) in den Bereichen XY jedoch auch. Daher bin ich der Meinung, dass Leistungen auf diesem hohen Niveau auch ein höheres Gehalt rechtfertigen.“

PHASE 4: KILLERPHRASEN KONTERN



Die finanzielle Situation der Firma

„Tut mir leid, aber die finanzielle Situation der Firma lässt das gerade nicht zu.“



„Ich bin mir der finanziellen Situation bewusst, aber gerade in der aktuellen Lage leiste ich mit meiner Arbeit einen sehr wichtigen Beitrag. Nicht nur konnte ich mit meinem letzten Projekt einen 6-stelligen Umsatz generieren, sondern auch noch 2 weitere Großkunden gewinnen.

Daneben bin ich in Verhandlung mit 2 weiteren interessanten Unternehmen. Mit der Firma XY stehen wir sogar bereits kurz vor Vertragsabschluss. Alles zusammen trägt meine Arbeitsleistung dazu bei, die wirtschaftliche Lage des gesamten Unternehmens deutlich zu verbessern.“

oder



„Da mir die aktuelle wirtschaftliche Situation sehr klar ist, kann ich mir sehr gut, vorstellen über Zusatzleistungen (z.B. Sonderurlaub, Ausstattung, Home-Office, Fortbildung etc....) statt eines höheren Grundgehalts zu verhandeln.“

PHASE 5: GESPRÄCHE ZIELFÜHREND BEENDEN

Wie beende ich am besten das Gehaltsgespräch

1. Das Gespräch ist positiv verlaufen

TIPS

Bei erfolgreicher Gehaltsverhandlung ist es für beide Seiten sinnvoll, dass die getroffenen Vereinbarungen schriftlich festgehalten werden (**Gesprächsprotokoll**). Das hilft, Missverständnisse auszuschließen und schafft Klarheit.

Mögliche Formulierung:



„Vielen Dank für das konstruktive und wertschätzende Gespräch. Ich fasse gern unsere soeben besprochenen Vereinbarungen noch einmal schriftlich zusammen und schicke ihnen diese via E-Mail.“

PHASE 5: GESPRÄCHE ZIELFÜHREND BEENDEN

2. DIE GEHALTSANPASSUNG WURDE ABGELEHNT



Auch wenn die Gehaltsverhandlung nicht erfolgreich verläuft, ist es wichtig **Haltung zu bewahren**. Eine negative Bemerkung im Affekt könnte das Arbeitsverhältnis allgemein und die Beziehungsebene mit der Führungskraft längerfristig belasten.

Wenn es an der Leistung gelegen hat, dann kann man die Führungskraft bitten, **konkrete und realistische Zielvorgaben** zu machen, um die Chancen auf eine Gehaltserhöhung in absehbarer Zeit zu verbessern. Am besten bespricht man mit der Führungskraft gemeinsame weitere Entwicklungsschritte und Maßnahmen und welche Art von Unterstützung dabei sinnvoll wären.

Mit den folgenden Fragen kommt die Führungskraft in einen Nach-Denkprozess und es können gemeinsam Strategien entwickelt werden, von denen dann beide Seiten profitieren:



„Welche realistischen und messbaren Ziele muss ich erreichen, damit mein Gehalt im vorab genannten Rahmen angepasst werden kann? Kann ich dabei mit (ihrer/deiner) Unterstützung rechnen?“

PHASE 5: GESPRÄCHE ZIELFÜHREND BEENDEN



„Was schlägst du vor, was ich konkret tun kann, um in absehbarer Zeit eine Gehaltsanpassung in dem eben genannten Rahmen zu erhalten? Kannst du mich ggf. dabei unterstützen?“

TIPS

Wurden Argumente genannt, die man persönlich nicht beeinflussen kann, dann:

- Sollte man sich nicht auf unbestimmt vertrösten lassen. Am besten vereinbart man gleich einen **konkreten Terminvorschlag** für ein erneutes Gehaltsgespräch.
- Könnte eine **interne Versetzung** eine Option sein und angesprochen werden, wenn man dort eine bessere Möglichkeit einer positiven Gehaltsentwicklung sieht.
- Wenn so gar keine finanziell attraktiven Perspektiven aufgezeigt werden und sich das Thema Gehalt auch nicht durch andere attraktive Rahmenbedingungen kompensieren lässt, dann bleibt als letzte Möglichkeit ein gut vorbereiteter **Jobwechsel**.

DEINE

NÄCHSTEN

SCHRITTE



Mit starken Sätzen **goldrichtig** verhandeln!

Beginne am besten gleich jetzt, dir deinen **individuellen Verhandlungswortschatz** aufzubauen. Denke an eine Art modularen Baukasten, aus dem du dich dann je nach Bedarf ad hoc bedienen kannst. Nutze die vielen Tipps und Formulierungshilfen zur Inspiration und Anleitung, aber individualisiere so viel wie nötig:

- Modifizierung der konkreten Ausdrucksweise (wo sinnvoll)
- Ergänzung um Wort- und Satzelemente
- Erweiterungen für nicht Standard-Situationen

Weitere Impulse und Tipps rund um das Thema Gehalt, sowie eine Vorbereitungs-Checkliste und ein Erfolgstagebuch zum Download findest du in meinen Blogs unter: www.miriam-gottschalk.de

Hast du noch Fragen oder möchtest gern konkrete Unterstützung, vereinbare gern einen Termin mit mir: kontakt@miriam-gottschalk.de

Ich wünsche dir viel Erfolg und mehr Gehalt auf deinem Konto - go for it!

Miriam Gottschalk