**Tipps und Hinweise für eine gelungene Gehaltsverhandlung:**

**2. Aufgabe**

Erstellen Sie bitte auf Grundlage Ihrer Tabelle einen Katalog mit Tipps und Hinweisen, auf was bei bzw. vor einer Gehaltsverhandlung geachtet werden sollte. Schreiben Sie die Tipps und Hinweise bitte in die folgende Liste:

|  |
| --- |
| Sei Confident |
| Sei Realistisch |
| Hab Beispiele warum |
| Welche Lage hat das Unternehmen |
| Marktresechere um zu sehen wie wert man ist |
| Konterargumente |
| Flexibilität zeigen |
| Sachlich und professionell bleiben |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**3. Aufgabe:**

Wann ist der beste Zeitpunkt für eine Gehaltsverhandlung? Die Entscheidung, wann ein Gehalt neu verhandelt werden sollte, ist wichtig. Überlegen Sie mit einem Partner verschiedene Zeitpunkte, die günstig für Gehaltsverhandlungen sein könnten.

|  |
| --- |
| Wenn Zeit ist |
| Wenn Geschäft nicht im Minus ist |
| Mitarbeitergesrpäch |
| Abschluss eines Projektes |
| Übernahme einer Aufgabe innerhalb desselben Unternehmens |
| Ablauf der Probezeit |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |