

# Gehaltsverhandlungen erfolgreich meistern



**Berufsstart**

Dipl.-Ing. (FH) Angela Schütte M.A.



- **Berufsstart Bewerbung**
- für alle Fachrichtungen
- umfassender Bewerbungsratgeber
- als PDF downloaden:  
<http://www.berufsstart.de/karriere/>



- **Berufsstart Gehalt**
- für alle Fachrichtungen
- Gehaltsanalyse und Tipps zu Gehaltsverhandlung
- als PDF downloaden:  
<http://www.berufsstart.de/einstiegsgehalt/>



## **Berufsstart**

- [www.berufsstart.de](http://www.berufsstart.de)
- Das Jobportal für junge Akademiker
- Mit über 30.000 Jobangeboten
- Bewerbungstipps
- Arbeitsmarkt- und Gehaltsanalyse
- [www.berufsstart.de](http://www.berufsstart.de)

# Umfrage Attraktiver Arbeitgeber 2024

The screenshot shows the 'Berufsstart' website interface. At the top, there are navigation tabs for 'Bewerber', 'Unternehmen', and 'Hochschulen'. The main header features the 'Berufsstart' logo. Below the header, a breadcrumb trail reads 'BEWERBER / KARRIERE / ATTRAKTIVE ARBEITGEBER'. A sidebar on the left lists various career-related topics: TRAINEE, PRAKTIKUM, BEWERBUNG, JOBMESSSE, BENEFITS, EINSTIEGSGEHALT, HIDDEN CHAMPIONS, ATTRAKTIVE ARBEITGEBER, ERFAHRUNGSBERICHT, AUSLANDSERFAHRUNG, BACHELOR ODER MASTER, SOFT-SKILLS, SOCIAL MEDIA, SIEGEL, PROBEZEIT, and BUSINESSMÄDLE. The main content area is titled 'Attraktive Arbeitgeber' and includes a sub-header 'Wähle deinen attraktiven Arbeitgeber' with a call to action 'Wähle deinen attraktiven Arbeitgeber'. Below this, a definition of attractiveness is provided: '»Attraktivität« bedeutet Anziehungskraft. Was als attraktiv wahrgenommen wird, ist immer von eigenen Werten und Vorstellungen abhängig. Welche Eigenschaften hat für die ein attraktiver Arbeitgeber?'. The page also features two images: one of a hand drawing a circle with a plus sign, and another of a red upholstered chair.

Sei dabei und wähle deinen attraktiven Arbeitgeber –  
<https://www.berufsstart.de/karriere/attraktive-arbeitgeber/wahl.php>



# Was ist ein Bewerbungsgespräch?

- *Zwei Parteien treffen sich*
  - **Die eine Partei vergibt Arbeit** und möchte dafür eine Person finden, die diese Arbeit bestmöglich ausführt. Dafür zahlt sie ein Gehalt und schafft die Voraussetzung für die optimale Durchführung.
  - **Die andere Partei nimmt Arbeit** und bringt dafür die nötigen Kompetenzen zur Durchführung mit. Sie hat auch eine gewisse Vorstellungen, wie diese Arbeit und die Bedingungen aussehen sollten und wieviel sie wert ist.



# Was ist eine Gehaltsverhandlung?

- *Zwei Parteien treffen sich*
  - Die eine Partei vergibt Arbeit, **will aber möglichst wenig dafür bezahlen.**
  - Die andere Partei nimmt Arbeit **und will möglichst viel dafür bekommen.**



# Worüber verhandeln wir?

- *Grundgehalt*
  - Verhandelt wird immer um das Brutto-Jahresgehalt bzw. Brutto-Monatsgehalt

# Von Brutto zu Netto...

## BERUFSEINSTEIGER LEDIG, BRUTTOJAHRESGEHALT 48.000 €

- Angaben in Euro -

Monatliches Bruttogehalt 4.000,00

### Steuern

Lohnsteuer 555,58

Solidaritätszuschlag 0,00

Kirchensteuer 50,00

Steuern gesamt 605,58

### Sozialabgaben

Rentenversicherung 372,00

Arbeitslosenversicherung 52,00

Krankenversicherung 326,00

Pflegeversicherung 92,00

Sozialabgaben gesamt 842,00

Monatliches Nettogehalt 2.552,42

## BERUFSEINSTEIGER VERHEIRATET, BRUTTOJAHRESGEHALT 48.000 €

- Angaben in Euro -

Monatliches Bruttogehalt 4.000,00

### Steuern

Lohnsteuer 239,33

Solidaritätszuschlag 0,00

Kirchensteuer 21,53

Steuern gesamt 260,86

### Sozialabgaben

Rentenversicherung 372,00

Arbeitslosenversicherung 52,00

Krankenversicherung 326,00

Pflegeversicherung 92,00

Sozialabgaben gesamt 842,00

Monatliches Nettogehalt 2.897,14

Quelle: Berufsstart Gehaltsstudie 2024

Der Karrierecoach für Akademiker – [www.career-vision.eu](http://www.career-vision.eu)

© Dipl.-Ing (FH) Angela Schütte M.A.

# Worüber verhandeln wir?

- *Gehaltsaufbesserung durch Benefits*
  - Gratifikation (Weihnachts- und Urlaubsgeld)
  - Prämie
  - Bonus
  - Provision
  - Geldwerter Vorteil (z.B. Essens- oder Fahrtkostenzuschuss, Deutschlandticket, Bahncard, Job Rad, E-Scooter, Firmenwagen, Carsharing, Tankgutschein, Ladestation, besondere technische Ausstattung, Weiterbildung, Altersvorsorge)
  - Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice
  - Sabbaticals
  - Gesundheit (Fitness, Sportaktivitäten, schneller Zugang zu Fachärzten, Gesundheitsvorsorge)
  - Weiterentwicklung (Coaching, Lernplattformen)
  - Familienfreundlichkeit (Kinderbetreuung, Familienbüros, Unterstützung bei Pflege von Angehörigen)

*Auch im öffentlichen  
Dienst verhandelbar*

# Vorbereitung = die halbe Verhandlung

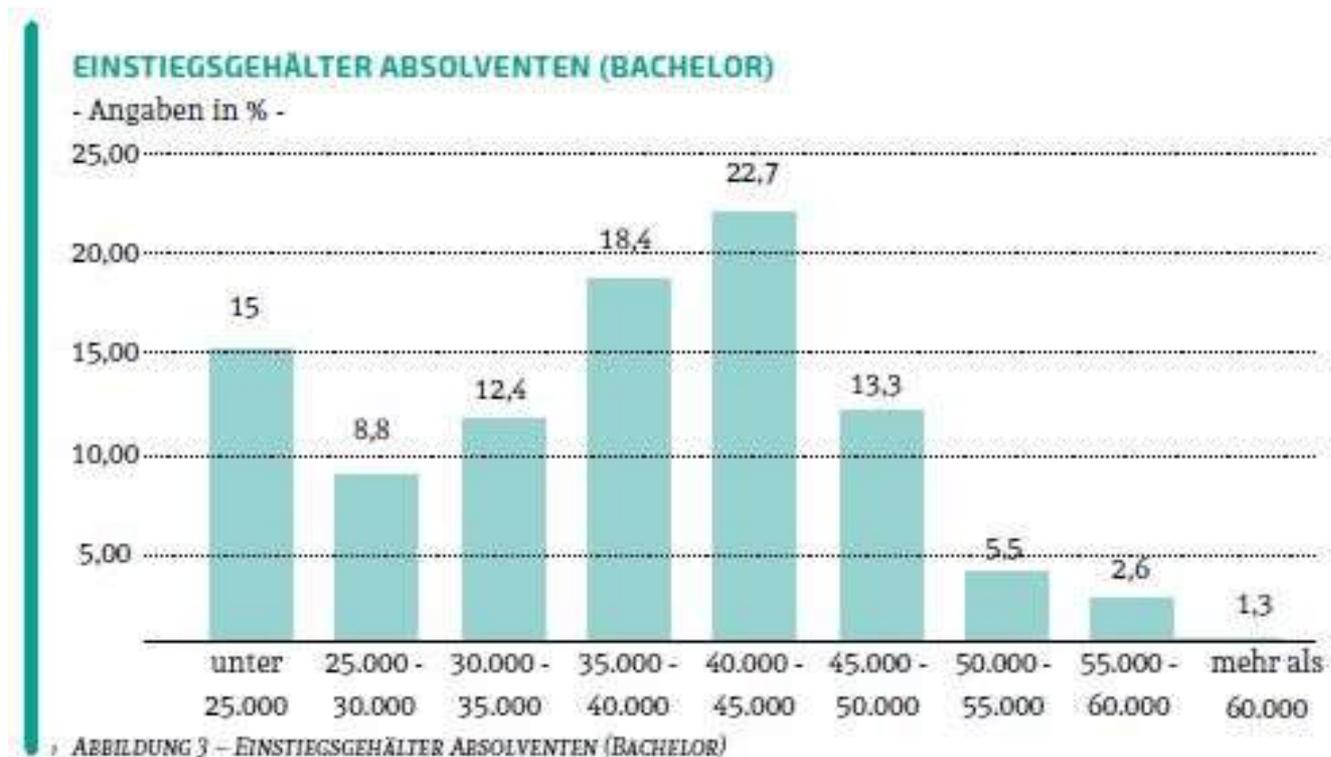


# Was kann ich verdienen?

- *Meine Bedürfnisse...*
  - Lebenshaltungskosten der Region
  - Wohnen, Verpflichtungen
  - Reisen, Hobbys
  - Was bedeutet Karriere für mich?
- *Was kann ich verlangen?*
  - Tarifgehälter
  - Gehaltsstudien



# Gehälter im Überblick



# Gehälter im Überblick



› ABBILDUNG 3 – EINSTIEGSGEHÄLTER ABSOLVENTEN (MASTER)

# Was kann ich verdienen?

- *Meine Bedürfnisse...*
  - Lebenshaltungskosten der Region
  - Wohnen, Verpflichtungen
  - Reisen, Hobbys
  - Was bedeutet Karriere für mich?
- *Was kann ich verlangen?*
  - Tarifgehälter
  - Gehaltsstudien
  - Arbeitsmarkt
- *Entwicklungsmöglichkeiten*
  - Wie entwickelt sich die Branche – die Organisation?
  - Wo kann ich in fünf Jahren stehen?



# Konkrete Fragen im Gespräch

- Welche Entwicklungsmöglichkeiten bietet das Unternehmen?
- Wie werden Sie mich dabei unterstützen, mich weiterzuentwickeln?
  - Wie werde ich arbeiten (flexible Arbeitszeiten etc.)?
  - Wie sieht die Work-Life-Balance aus?
    - Wurde die Stelle neu ausgeschrieben?
    - Wie wird das Onboarding ablaufen?
    - Wer wird mich einarbeiten?
    - Was werden Sie dazu beitragen, dass ich mich hier schnell einarbeite?
- Welche Aufgaben stehen im Mittelpunkt?
- Welche Kompetenzen werden erwartet?
- Ab wann liegen welche Aufgaben in meiner Verantwortung?
- Was sind die größten Herausforderungen im Team in den nächsten Monaten?
  - Wie groß ist das Team, in dem ich arbeite?
  - Mit welchen Bereichen sind die Teams gut vernetzt?
  - Wie werden im Team / in der Organisation Entscheidungen getroffen?



# Was kann ich verdienen?

- *Meine Bedürfnisse...*
  - Lebenshaltungskosten der Region
  - Wohnen, Verpflichtungen
  - Reisen, Hobbys
- *Was kann ich verlangen?*
  - Tarifgehälter
  - Gehaltsstudien
  - Arbeitsmarkt
- *Entwicklungsmöglichkeiten*
  - Wie entwickelt sich die Branche – die Organisation?
  - Wo kann ich in fünf Jahren stehen?
  - **Persönlichen Mehrwert für das Unternehmen definieren**



# Ihre Argumente für die Verhandlung



# Ihre Kompetenzen im Fokus

## Soziale Kompetenz

- Teamfähigkeit
- Teamspirit
- Agiles Arbeiten
- Digitale Kollaboration
- Kommunikationsfähigkeit
- Kooperationsfähigkeit
- Fairness
- Interkulturelle Kompetenz
- Diversity Kompetenz
- Empathie
- Durchsetzungsvermögen
- Konfliktfähigkeit
- Feedbackfähigkeit
- Netzwerkfähigkeit

## Fach- und Sachkompetenz

- Studium
- Berufspraxis
- Fremdsprachen
- Technologische Kompetenz
- Interdisziplinäres Wissen

## Digitale Kompetenz

- Digital Literacy
- Digital Ethics
- Digital Learning

## Methodenkompetenz

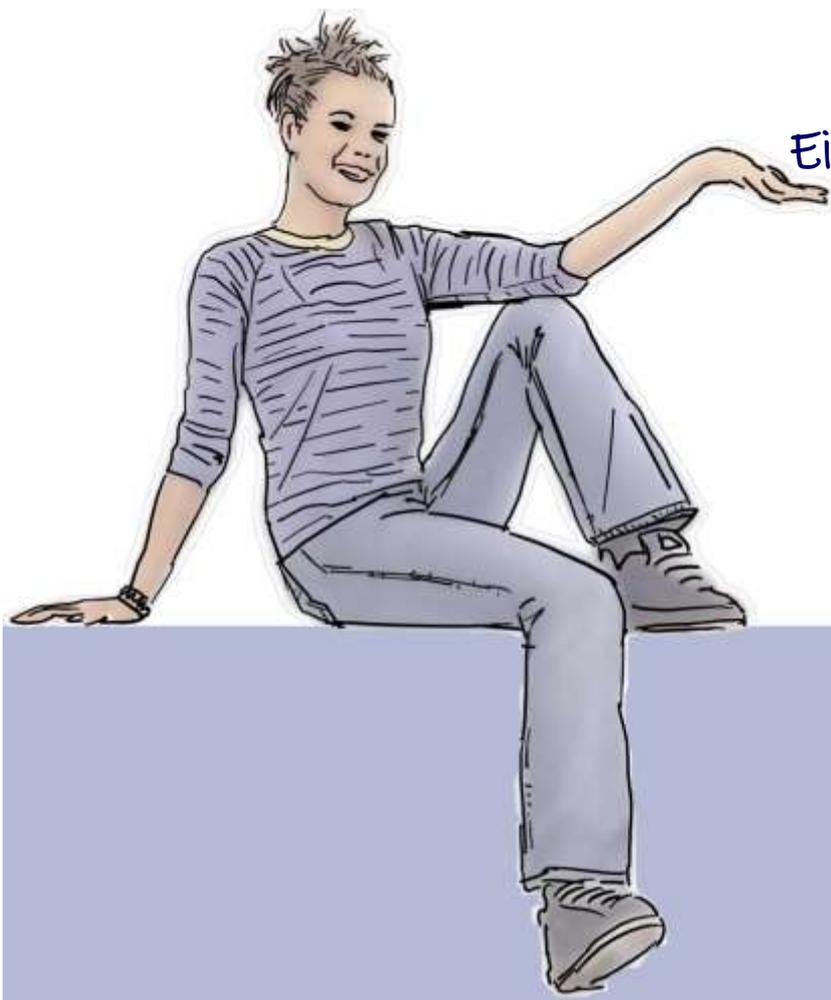
- Recherchefähigkeit
- Analysefähigkeit
- Lösungsorientierung
- Flexibilität
- Zeitmanagement
- effiziente Arbeitsorganisation
- Fähigkeit sich in neue Aufgaben einzuarbeiten

## Persönliche Kompetenz

- (Eigen-)Motivation
- Lernbereitschaft
- Veränderungskompetenz
- Growth Mindset
- Kreativität
- Innovationskompetenz
- Kritisches Denken
- Zielstrebigkeit
- Selbstständigkeit
- Eigeninitiative
- Unternehmerisches Handeln
- Entscheidungsfähigkeit
- Leistungsbereitschaft
- Selbstmanagement
- Resilienz
- Missionsorientierung
- Kundenorientiertes Denken



Mehr zur Studie Die 21 Future Skills: <https://www.stifterverband.org/medien/future-skills-2021>



## Eigene Argumente vorbereiten:

- Das sind meine Kompetenzen und mit diesen Erfahrungen kann ich sie umschreiben
- Das sind meine Alleinstellungsmerkmale
- Diese Kompetenzen möchte ich mir noch aneignen bzw. diese Erfahrungen möchte ich noch sammeln

# Funktionale Grundstruktur

- *Die sechs Phasen im Gespräch*
  1. **Einleitung:** Begrüßung, Small Talk und zeitlicher Rahmen ist geklärt.
  2. **Anlass:** Der Anlass ist geklärt und akzeptiert.
  3. **Informationsgewinnung:** Die Bedürfnisse des Gesprächspartners eruieren und verstehen.
  4. **Ergebnisabgleich:** Die verstandenen Bedürfnisse und Sichtweisen werden reflektiert und vom Gesprächspartner bestätigt.

# Aktives Zuhören

## Kommunikationsmodell nach Carl Rogers



# Aktives Zuhören

## Aufmerksamkeit signalisieren

- Blickkontakt
- zustimmendes Kopfnicken
- aufmerksamer Gesichtsausdruck
- offene Körperhaltung
- Schweigen
- verbale Äußerungen wie „ja“ oder „interessant“



## Paraphrasieren

- Beim Paraphrasieren wird der **sachliche Inhalt** einer Aussage (in eigenen Worten) wiedergegeben.
- Mögliche Satzeinleitungen:
  - *Wenn ich Sie richtig verstanden habe, meinen Sie...“*
  - *“Sie wollen wissen, ob... / wie... / was...“*
  - *„Mit anderen Worten...“*
  - *„Zusammengefasst meinen Sie...“*

## Verbalisieren

- Beim Verbalisieren wird der **emotionale Inhalt** einer Aussage (in eigenen Worten) wiedergegeben.
- Mögliche Satzeinleitungen
  - Als sichere Feststellung des Gefühls:
    - *„Jetzt sind Sie enttäuscht / unzufrieden / sauer.“*
  - Als Vermutung des Gefühls
    - *“Es scheint Ihnen wichtig zu sein, dass...“*
  - Als Verbalisierung des Gefühls in Verbindung mit den gefühlsauslösenden Bedingungen
    - *“Sie sind zuversichtlich, dass Sie diese Methode beherrschen.“*

# Funktionale Grundstruktur

- *Die sechs Phasen im Gespräch*
  1. **Einleitung:** Begrüßung, Small Talk und zeitlicher Rahmen ist geklärt.
  2. **Anlass:** Der Anlass ist geklärt und akzeptiert.
  3. **Informationsgewinnung:** Die Bedürfnisse des Gesprächspartners eruieren und verstehen.
  4. **Ergebnisabgleich:** Die verstandenen Bedürfnisse und Sichtweisen werden reflektiert und vom Gesprächspartner bestätigt.
  5. **Lösungsfindung:** Eine beidseitig akzeptierte Lösung wird gefunden und festgehalten.
  6. **Abschluss:** Zusammenfassung der Ergebnisse und Verabschiedung.

# Wie verhandeln wir?

- *Das Harvard Verhandlungskonzept*
  - Unterscheide zwischen Verhandlungsgegenstand und der Beziehung zwischen Verhandlungspartner:in.
  - Konzentriere dich nicht auf deine Position, sondern auf deine dahinter liegenden Interessen.
  - Entwickle zuerst möglichst viele Optionen, bewerte und entscheide später
  - Ziehe allgemeingültige Normen oder Grundsätze als objektive Entscheidungskriterien heran.
  - Entscheide dich für oder gegen die Übereinkunft durch den Vergleich mit deiner besten Alternative.

# Ablauf Vorstellungsgespräch

- Begrüßung
  - Small Talk
  - Informationen zum Ablauf
- 
- *Austausch der jeweiligen Vorstellungen:*
    - Erwartungshaltung des Unternehmens
    - Aufgaben und Anforderung des Jobs
    - Eigene Erwartungshaltung und Wünsche an den Arbeitgebenden und Job
- 
- *Passen wir zusammen?*
    - **Fragen Unternehmens zur Persönlichkeit**
    - Fragen zum Fachwissen und Motivation
    - Eigene Fragen zum Arbeitsumfeld



# Fragen des Unternehmens

- *Typische Fragen zur Persönlichkeit*
  - Was sollten wir über Sie wissen?
  - Erzählen Sie etwas über sich.
  
  - Wie würden Sie sich selbst charakterisieren?
  - Auf welche Leistungen sind Sie besonders stolz?
  - Was würden Sie am ehesten an sich verändern?
  - Welche relevanten Fähigkeiten würden Sie gerne noch lernen?
  
  - Können Sie uns Ihre Alleinstellungsmerkmale nennen?
  - Nennen Sie drei Stärken und drei Schwächen?
  
  - Wie schätzen andere Sie ein?
  - Was schätzt ein Team an Ihnen?

# Fragen des Unternehmens

- *Fragen zu Ihren Fähigkeiten und Motivation*
  - Theoretisches Wissen, Praxiserfahrung, Interessen
  - Erstellen Sie ein Konzept...? Wie würden Sie vorgehen...?
  - Warum sollten wir Sie einstellen?
  - Warum haben Sie sich bei uns beworben?
  - Was interessiert Sie an der ausgeschriebenen Position?
  - Was erwarten Sie von Ihrer neuen Aufgabe, was ist Ihnen am wichtigsten?
- *Fragen zur Ihren Zielen*
  - Wie möchten Sie sich in den nächsten Jahren entwickeln?
  - Wie stellen Sie sich Ihr erstes Jahr hier vor?
- *Fragen zum Arbeitsstil und Arbeit im Team*
  - Wie schätzen andere Sie ein?
  - Wie würden Sie Ihren Arbeitsstil umschreiben?
- *Darf ich flunkern?*

# Ablauf Vorstellungsgespräch

- Begrüßung
  - Small Talk
  - Informationen zur Technik und Ablauf
  - *Passen wir zusammen?*
  - Fragen und Tests des Unternehmens zum Fachwissen, Motivation, Soft Skills
  - Ihre Fragen zum Arbeitsumfeld
  - **Die Frage nach dem Gehalt**
- 
- *Austausch der jeweiligen Vorstellungen:*
  - Erwartungshaltung des Unternehmens
  - Aufgaben und Anforderung des Jobs
  - Eigene Erwartungshaltung und Wünsche an den Arbeitgebenden und Job
- ←



# Reaktion auf die Gehaltsfrage

- Die Gehaltsfrage kommt *zu Beginn des Gesprächs*
  - Was möchten Sie verdienen?
  - Wie sieht denn Ihre Gehaltsvorstellung aus?
- *Wie reagieren?*
  - Auf Tarifgehälter der Branche oder allgemeine Studien verweisen ohne konkret die eigene Vorstellung zu benennen.
  - Bevor ich diese Frage beantworten kann, wüsste ich gerne mehr über meinen Aufgabenbereich und meine Verantwortlichkeiten.
  - Was bieten Sie mir denn an?
  - Gehaltsvorstellung benennen

# Reaktion auf die Gehaltsfrage

- *Auf die Formulierung kommt es an:*

- ✓ Ich erwarte eine Jahresvergütung von 40.000 Euro.

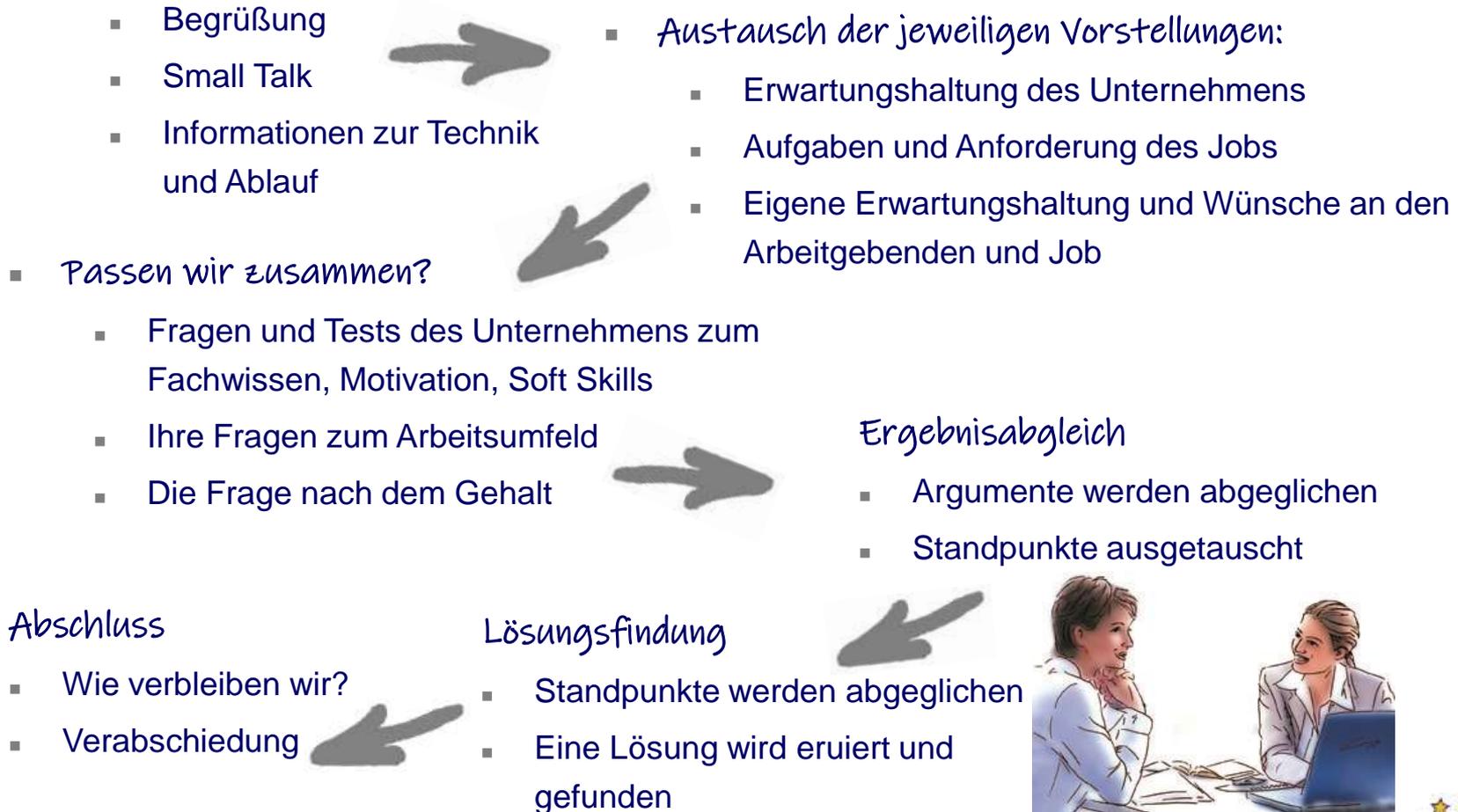
- ~~X~~ Ich stelle mir 35.000 – 40.000 Euro vor.

- ~~X~~ Ich wäre sehr zufrieden, wenn ich 35.000 Euro bekommen könnte.

- ✓ Ab einem Gehalt von 40.000 Euro kommt es für mich infrage, die Stelle anzunehmen.

- ✓ Ein Gehalt von 35.000 Euro ist meine Mindestvorstellung. Dann müssen wir aber noch über weitere Vergütungsanteile sprechen.

# Ablauf Vorstellungsgespräch



# Ratgeber zur Nachlese



- **Berufsstart Bewerbung**
- für alle Fachrichtungen
- umfassender Bewerbungsratgeber
- als PDF downloaden:  
<http://www.berufsstart.de/karriere/>



- **Berufsstart Gehalt**
- für alle Fachrichtungen
- Gehaltsanalyse und Tipps zu Gehaltsverhandlung
- als PDF downloaden:  
<http://www.berufsstart.de/einstiegsgehalt/>