

# Gehaltsverhandlungen erfolgreich meistern



**Berufsstart**

Dipl.-Ing. (FH) Angela Schütte M.A.

# Nicht warten – durch- starten!



**Berufsstart – das Jobportal mit zahlreichen Angeboten für  
Studenten und Absolventen!** Praktika · Abschlussarbeiten  
Berufseinstieg · Jobmessen · Karrieretipps.  
**Starte jetzt auf [berufsstart.de](https://berufsstart.de)**



**Berufsstart**

Das Jobportal für junge Akademiker

- Mit über 30.000 Jobangeboten
- Bewerbungstipps
- Arbeitsmarkt- und
- Gehaltsanalyse
- [Berufsstart - deine Jobbörse](https://berufsstart.de)

# Umfrage Attraktiver Arbeitgeber 2025



# 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 dafür bezahlen und erwartet eine motivierte Arbeitskraft mit dem für den Job notwendigen Wissen und Erfahrung.
  - **Die andere Partei nimmt Arbeit** und bietet die eigene Arbeitskraft (Wissen und Erfahrung) sowie Motivation und will ein angemessenes Arbeitseinkommen sowie ein gutes Arbeitsumfeld bekommen.



# Worüber verhandeln wir?

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

# Monetäre Gehaltsaufbesserung

## ■ Gratifikation

- Weihnachts- und Urlaubsgeld bzw. 13. oder 14. Monatsgehalt
- Einmalige Zahlung pro Jahr
- Garantie der vollen Auszahlung, wenn es im Arbeitsvertrag festgesetzt ist
- Steuer- und Sozialversicherungspflichtig

## ■ Bonus

- ist zum Beispiel eine Gewinnbeteiligung
- oder Sonderleistungen zu Jubiläum, Geburt, Heirat etc.
- Möglich sind ca. 5 – 20 % vom Bruttogehalt
- Steuer- und Sozialversicherungspflichtig

# Monetäre Gehaltsaufbesserung

## ■ Prämie

- auf Zielerreichung als Gehaltsaufbesserung in der Probezeit
- oder in der Projektarbeit
- Muss jedes Mal neu verhandelt werden
- Wichtig ist eine exakte und messbare Zielvereinbarung
- Steuer- und Sozialversicherungspflichtig

## ■ Provision

- Prozentuale Umsatzbeteiligung, die erarbeitet wird
- Muss zum Job passen (Vertrieb)
- Wichtig ist, dass das Grundgehalt die Lebenshaltungskosten deckt.
- Steuer- und Sozialversicherungspflichtig



# Gehaltsaufbesserung - Sachleistung

## ■ Geldwerter Vorteil

*Auch im öffentlichen  
Dienst verhandelbar*

- Essens- oder Fahrkostenzuschuss
- Deutschlandticket oder Bahncard (muss zum Job passen)
- Job Rad, E-Scooter (sollte zur Anfahrt zum Job genutzt werden)
- Firmenwagen (muss zum Job passen)
- Carsharing
- Tankgutschein
- Ladestation
- Besondere technische Ausstattung
- Weiterbildung
- Zuschüsse zur Altersvorsorge
  
- Nur bedingt steuerfrei, je nach Höhe und Leistung

# Gehaltsaufbesserung - WLB

- *Gehaltsaufbesserung durch Work-Life-Balance*
  - Flexible Arbeitszeiten
  - Homeoffice
  - Sabbatical (Finanzierung z.B. durch Arbeitszeitkonto oder Fond)
  - 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
  - Arbeitsmarkt
  - Persönliche Kontakte befragen
- Entwicklungsmöglichkeiten
  - Wie entwickelt sich die Branche – die Organisation?
  - Wo sehe ich mich in fünf Jahren?



# 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?
  - **Meinen Mehrwert für das Unternehmen definieren**



# Ihre Argumente für die Verhandlung



# Kompetenzen im Fokus

## Soziale Kompetenz

- Teamfähigkeit
- Teamspirit
- Empathie
- Kooperationsfähigkeit
- Fairness
- Führungskompetenz

- Agiles Arbeiten
- Digitale Kollaboration
- Kommunikationsfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Konfliktfähigkeit
- Feedbackfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Diversity Kompetenz
- Netzwerkfähigkeit

## Fach- und Sachkompetenz

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

## Methodenkompetenz

- Recherchefähigkeit
- Analysefähigkeit
- Lösungsorientierung
- Problemlösungsfähigkeit
- Prompting

- Flexibilität
- Zeitmanagement
- effiziente Arbeitsorganisation
- Fähigkeit sich in neue Aufgaben einzuarbeiten

## Digitale Kompetenz

- Digital Literacy
- Digital Ethics
- Digital Learning

## Persönliche Kompetenz

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

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



# Future Skills

## Kompetenzen im Fokus

### Soziale Kompetenz

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

### Fach- und Sachkompetenz

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

### Methodenkompetenz

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

### Digitale Kompetenz

- Digital Literacy
- Digital Ethics
- Digital Learning

### Persönliche Kompetenz

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

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

# Brainstorming Gehaltsverhandlung



## Eigene Argumente vorbereiten:

- Das sind meine Kompetenzen und mein Potential
- Das sind meine Erfahrungen
- Das sind meine Ziele für die nächsten Jahre
- Das muss ich noch lernen, um die Ziele zu erreichen

# Die erfolgreiche Verhandlung

- *Funktionale Grundstruktur*
  - In der Vorbereitung, eine Grundstruktur festlegen, die flexibel angepasst werden kann.
- *Zielklarheit und Zielverfolgung*
  - Vorbereitung: Was wollen Sie erreichen?
  - Minimal- und Maximalziel festlegen
  - Fragen führen zum Ziel

# 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“

## Aktives Zuhören - Beispiel

## 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?

# 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

- 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?

# 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.

-  Ich stelle mir 35.000 – 40.000 Euro vor.

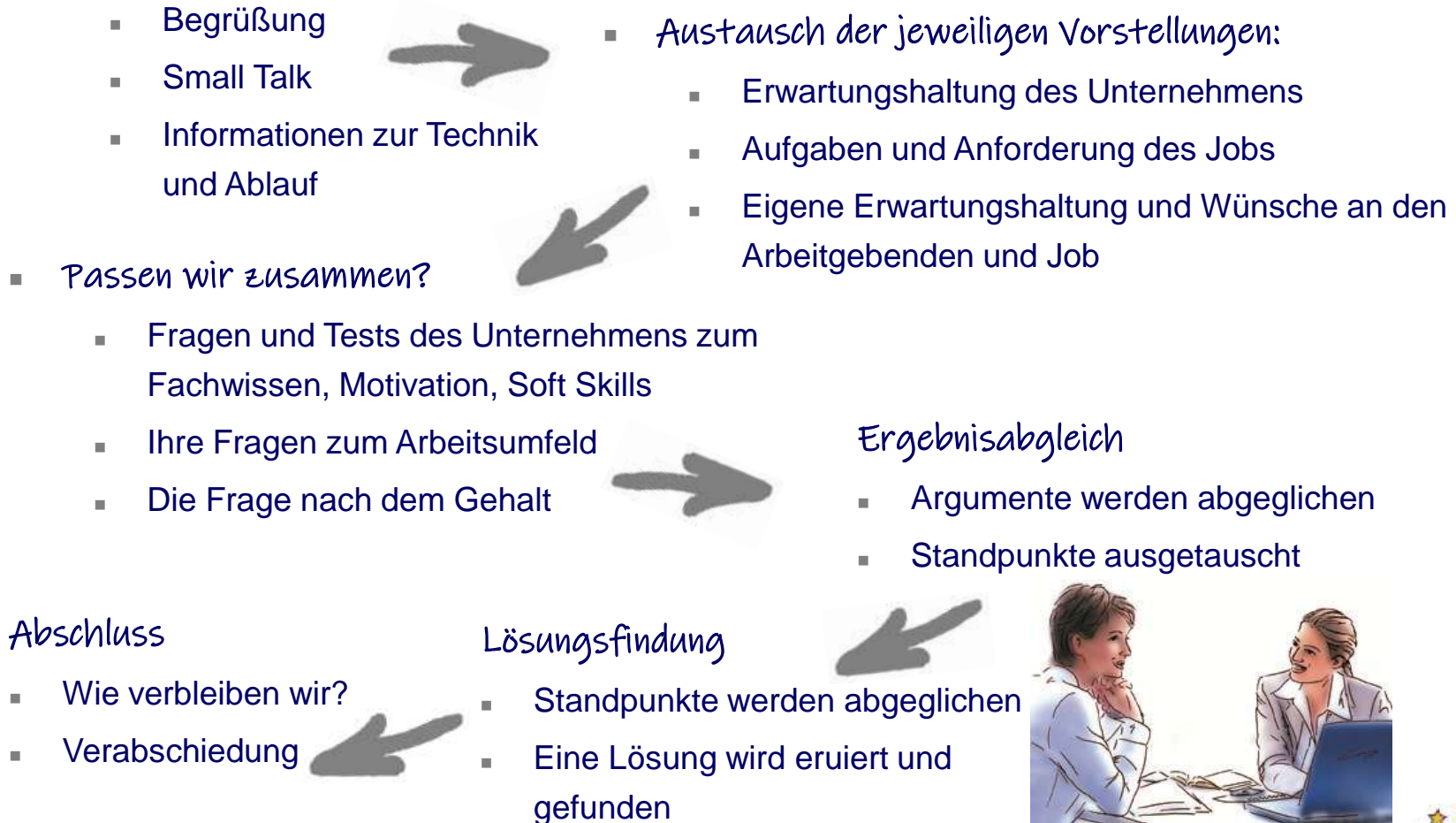
-  Ich wäre sehr zufrieden, wenn ich 35.000 Euro bekommen könnte.

- ✓ 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



# Nicht warten – durch- starten!



**Berufsstart – das Jobportal mit zahlreichen Angeboten für  
Studenten und Absolventen!** Praktika · Abschlussarbeiten  
Berufseinstieg · Jobmessen · Karrieretipps.  
**Starte jetzt auf [berufsstart.de](https://berufsstart.de)**



**Berufsstart**

Das Jobportal für junge Akademiker

- Mit über 30.000 Jobangeboten
- Bewerbungstipps
- Arbeitsmarkt- und
- Gehaltsanalyse
- [Berufsstart - deine Jobbörse](https://berufsstart.de)