



Deutschlands größter branchenübergreifender Berufsverband  
für Fach- und Führungskräfte

**„Tipps für erfolgreiche Gehaltsverhandlungen“**



## **Diana Nier**

**Rechtsanwältin  
Fachanwältin für Arbeitsrecht**

Geschäftsführerin  
Leiterin Verbandsbüro Berlin

Kontakt Daten:  
Pariser Platz 6  
10117 Berlin  
Tel: 030 – 200 77 210  
E-Mail: [nier@dfk.eu](mailto:nier@dfk.eu)

# In ganz Deutschland vor Ort

## Geschäftsstelle Hamburg

Große Bleichen 21  
20354 Hamburg  
hamburg@dfk.eu



## Geschäftsstelle Berlin

Pariser Platz 6  
10117 Berlin  
berlin@dfk.eu

## Hauptgeschäftsstelle Essen

Alfredstraße 155  
45131 Essen  
essen@dfk.eu

## Geschäftsstelle Frankfurt

Zeil 79  
60313 Frankfurt  
frankfurt@dfk.eu

## Geschäftsstelle Stuttgart

Curiestraße 2  
70563 Stuttgart  
stuttgart@dfk.eu

## Geschäftsstelle München

Fürstenstr. 5  
80333 München  
muenchen@dfk.eu

## Unsere Anwälte. An Ihrer Seite.

Exzellenter juristischer Service in allen Berufsbelangen – auch präventiv.

Bundesweites **Netzwerk** mit über 20.000 Mitgliedern und zahlreichen Veranstaltungen, Webinaren u.s.w.

Die Plattform für Information, Austausch und beruflichen Erfolg.

## Exklusives Coachingangebot

Kostenfreies 2-stündiges Coaching, Unterstützung bei der Karriereberatung

**Seminare und Fachvorträge** und mehr für den beruflichen Ein- und Aufstieg.  
Experten fragen und sich beraten lassen.

**Young Leaders.** Das Netzwerk für Nachwuchsführungskräfte, Berufseinsteiger und Studierende. Mit **Mentoringplattform** und vielem mehr.

Aktuelle Fachinformationen, Musterverträge, Checklisten und die Fachzeitschrift „Perspektiven“. Aktuelle und exklusive Karriereinfos.

## Inhalt:

- 1. Verhandlungstipps bei neuem Arbeitsverhältnis**
  - Gehaltsverhandlung
  - Verhandlung arbeitsvertraglicher Regelungen
- 2. Gehaltsverhandlungen im Arbeitsverhältnis**
- 3. Ihre Fragen**

- **Verhandeln bei der Einstellung:**

## Richtiges Timing ist wichtig!

- Nicht als Erster aktiv ansprechen
- Wird Angabe der Gehaltsvorstellung in Bewerbung verlangt:  
Zahl oder Rahmen nennen!
- Online-Recherche hilft!  
z.B. StepStone-Gehaltsplaner

NEU: Gehaltsvergleich v. Statist. Bundesamt  
[www.destatis.de/gehaltsvergleich](http://www.destatis.de/gehaltsvergleich)

## Gute Vorbereitung wichtig!

- **Sie sollten das Unternehmen kennen!**

- Größere Unternehmen (ab ca. 500 MA) und Konzerne zahlen besser
- Regionale Unterschiede beachten
- Branche beachten

- **Sie sollten Ihren eigenen Wert kennen!**

- Gute Ausbildung, Fortbildungen und berufliche Erfahrungen zahlen sich aus
- Mitarbeiter mit Master, Diplom-Abschlüsse an Uni i.d.R. höher dotiert
- Verantwortungsvolle Aufgabe wird ebenfalls höher dotiert

- Fixgehalt
- Zusätzliche Vergütung:
  - Tantieme: oft Gewinnbeteiligung nach Unternehmensbilanz
  - Sonderzahlungen: z.B. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld etc.
  - Bonus: oft anteilige Verteilung nach individuellen und unternehmensbezogene Ziele

## Wichtige Regelungen bzgl. variabler Vergütung:

- Art/Aufteilung der variablen Vergütung
- Bei Zielvereinbarung: Zeitpunkt des Zielvereinbarungsgesprächs
- Zeitpunkt der Feststellung der variablen Vergütung, Mitteilung über die Zielerreichung
- Zeitpunkt der Auszahlung der variablen Vergütung (fester Zahlungstermin oder Abschlag im Kalenderjahr)
- Möglichkeit der Higher Performance?

## Verhandlungstipp:

- Fixgehalt und Variable Vergütung klug verhandeln! Mehr Wert auf Fixgehalt legen!

- **Beginn der Tätigkeit**

- Zeitpunkt/Beginn: fester Stichtag oder fester Stichtag mit früherer Start-Option

- **Dienstort**

- Festlegung auf best. Dienstort oder Vorbehalt anderer Einsatzorte durch AG
- Home Office

- **Arbeitszeit**

- Festlegung auf betriebliche Arbeitszeiten (oft BV, TV relevant)
- Wie ist Mehrarbeit geregelt?

- **Probezeit**

- Gesetzliche Höchstdauer: 6 Monate
- Gesetzliche Kündigungsfrist: 2 Wochen (§ 622 Abs. 3 BGB)
- Tarifverträge beachten!

- gesetzlich: § 622 BGB

## Arbeitnehmer

### § 622 Abs. 1 BGB:

4 Wochen zum 15. oder Monatsende

## Arbeitgeber

### § 622 Abs. 1 BGB, bei bis zu 2 Jahren

### § 622 Abs. 2 BGB, nach 2 Jahren:

1.zwei Jahre bestanden hat, einen Monat zum Ende eines Kalendermonats,  
2.fünf Jahre bestanden hat, zwei Monate zum Ende eines Kalendermonats,  
3.acht Jahre bestanden hat, drei Monate zum Ende eines Kalendermonats,  
4.zehn Jahre bestanden hat, vier Monate zum Ende eines Kalendermonats,  
5.zwölf Jahre bestanden hat, fünf Monate zum Ende eines Kalendermonats,  
6.15 Jahre bestanden hat, sechs Monate zum Ende eines Kalendermonats,  
7.20 Jahre bestanden hat, sieben Monate zum Ende eines Kalendermonats.

**Beachte**: Tarifverträge können andere Kündigungsfristen vorsehen!

Andere/längere Kündigungsfristen vertraglich vereinbar!

**-Abwägung zwischen eigener Sicherheit, aber auch eigener Flexibilität**

- **Dienstwagen**

- bei privater Nutzung als sog. Sachbezug lohnsteuerpflichtig
- Unternehmen trägt Kosten des Betriebs, Wartung/Pflege, etc.
  - häufig: Zusatzvereinbarung, Car Policy

- **Weitere Sachbezüge**

- Telefon zur privaten Nutzung, Dienstwohnung u.ä.
- Laptop, Tablet etc.

- **Urlaub**

- gesetzlich: § 3 BUrlG, 20 Tage Mindesturlaub bei 5-Tage-Woche, 24 Tage bei 6-Tage- Woche
- Mehrurlaub, z.B. laut Betriebsvereinbarung, Arbeitsvertrag, Tarifvertrag etc.

- **Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall**

- gesetzlich nach § 3 EFZG: 6 Wochen Lohnfortzahlung
- Zuschuss zum Krankengeld?

- **Versicherungen**

- Unfallversicherung, z.B. Absicherung im Todesfall und Invaliditätsfall
- D & O Versicherung, Rechtsschutzversicherung für Geschäftsführer / Prokurist, Leitende Angestellte

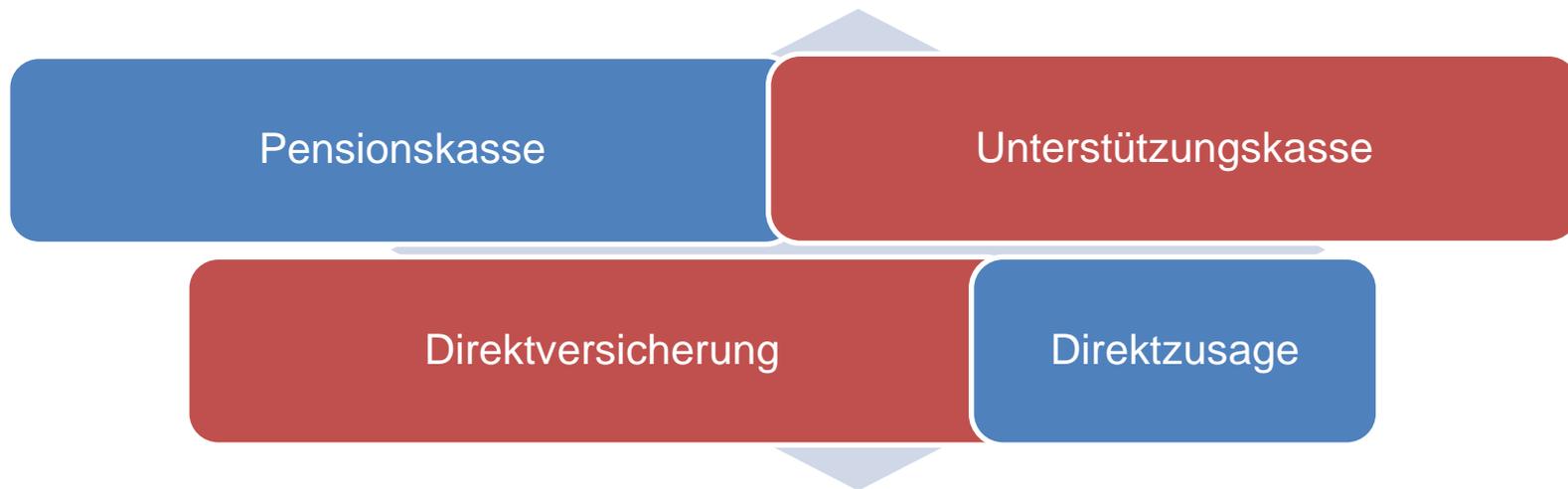
- **Gesundheits-Check/Sportangebote**

- spezielle Gesundheits-Checks oder Sportaktivitäten für Mitarbeiter

- **Zuschuss Umzugskosten, Mietkosten**

- Bei beruflich bedingtem Umzug kann sich AG an Umzugskosten und/oder Mietkosten beteiligen

- Zusage auf Zahlung einer betrieblichen Alters-, Hinterbliebenen-, Invaliditätsrente
- Diverse Möglichkeiten, z.B.:



z.B. arbeitgeberfinanziert, ggf. Entgeltumwandlung

- **Verhandeln im Job:**

### **Gutes Timing ist wichtig!**

- Werden Sie aktiv!
- Vereinbaren Sie einen Gesprächstermin: Nicht zwischen Tür und Angel!
- Günstiger Zeitpunkt bei Erfolgen / Gewinn des Unternehmens
- Nicht während oder kurz nach Ablauf der Probezeit!

## Gute Vorbereitung wichtig!

- **Sie sollten Ihr Unternehmen kennen!**

- Größere Unternehmen und Konzerne zahlen besser,
- Regionale Unterschiede beachten: Ost-West-Südgefälle
- Branchen wichtig! Mitarbeitermangel?

- **Sie sollten Ihren eigenen Wert kennen!**

- Ihre Ausbildung, Erfahrungen und Qualifizierung zahlen sich aus
- Ihr Abschluss; Master- Diplom- Hochschulabschlüsse i.d.R. höher dotiert
- Ihre Aufgabe/Position:  
Verantwortungsvolle Aufgabe und Führungsaufgabe höher dotiert

## **Gute Vorbereitung wichtig!**

### **• Ihre Erfolge und Leistungen**

Bereiten Sie eine Liste Ihrer Erfolge und Leistungen vor, z.B.:

- Umsatzsteigerung,
- Höhere Kundenzufriedenheit,
- Rasche und erfolgreiche Projektumsetzung

....

### **• Ihre konkrete Gehaltsvorstellung**

Bereiten Sie einen Maximal-und Minimalbetrag (Spanne) der gewünschten Gehaltsanpassung vor.

Bereiten Sie auch mögliche Alternativen vor:

- Jobticket
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten

u.s.w.

## Weitere Verhandlungstipps für das Gespräch:

- Kommunikation ist alles: Gehaltsanpassung statt Gehaltserhöhung
- Krumme Zahl statt glatter Betrag

**Tipps:** Erstes Angebot des AG oft nicht das Beste und oft auch nicht das letzte!

### - **Seien Sie selbstbewusst!**

*Falsch: „Ich bin nicht sicher, ob es dafür überhaupt Budget gibt, aber...“*

Nennen Sie Ihre Erfolge - siehe Ihre vorbereitete Liste.

Machen Sie Ihren Beitrag/Wert für das Unternehmen deutlich.

### - **Bleiben Sie ruhig bei Gegenargumenten:**

- ▶ Kein Budget? Verweisen Sie auf Ihre Erfolge und Leistungen, s.o.
- ▶ Keine Einflussnahme des/der Vorgesetzten auf die Entscheidung?
- ▶ Plötzlich ist der AG mit Ihrer Leistung nicht zufrieden?

- **Bleiben Sie ruhig und sachlich bei Ablehnung:**

Nicht verunsichern lassen!

- ▶ Sorge, dass alle anderen Kollegen dann auch Anpassungen wollen?
- ▶ Ihre Stelle hat bereits (branchenübliches) Maximalgehalt erreicht?

- **Vertrösten auf nächstes Jahr?**

Sprechen Sie Anfang des nächsten Jahres erneut vor. Bleiben Sie dran!

- **Doch kein Erfolg bei der Gehaltsanpassung?**

Bieten Sie Ihre Alternativen an:

- Jobticket
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten
- Mehr Urlaubstage

...

## Was bei Gehaltsverhandlungen vermieden werden sollte:

### - Schlechtes Timing

Bei laufenden Abbauprogrammen, Krise des Unternehmens ...  
Hier ist Gespür gefragt!

### - Keine oder die falschen Argumente

Überzeugen Sie mit leistungsbezogenen Argumenten, nicht privaten

### - Keine konkrete Gehaltsvorstellung

Dies erweckt Zweifel an der Ernsthaftigkeit Ihres Anliegens.

### - Drohen Sie nicht! Keine Kündigungsandrohung etc.

# Ihre Fragen ?

## Viel Erfolg bei den Verhandlungen!

Ihr

**DFK –Verband für Fach- und Führungskräfte e.V.**

Hauptgeschäftsstelle Essen

Alfredstraße 155  
45131 Essen  
Telefon: 0201 890 427 - 0  
Telefax: 0201 890 427 - 29

[essen@dfk.eu](mailto:essen@dfk.eu)

[www.dfk.eu](http://www.dfk.eu)