



Vorbereitende Checkliste

1

DER BLICK NACH HINTEN

Check?

Nimm Dir etwas Zeit und liste berufliche Erfolgsmomente der letzten 4-6 (oder auch mehr) Monate

Falls Du ein Feedbackgespräch im Vorfeld hattest: Diese Erfolge natürlich unbedingt nennen (optional)

Ordne diese Erfolgsmomente so an, dass eine Entwicklung sichtbar wird

Suche Kontrastvergleiche (Leistung damals vs. heute) als nennenswerte Beispiele für das Gespräch.

2

DER BLICK NACH VORNE

Schreibe Deine persönlichen Ziele für die nächsten 6-12 Monate auf

Suche auch nach Leistungszielen, die Du in Zahlen beziffern kannst (bspw. in Umsatz oder in Prozent)

Suche nach aktuellen Problemen Deiner Führungskraft (optional)

Finde zu einem dieser Problem einen Lösungsansatz (keine fertige Lösung!!) und stelle sie vor. (optional)

3

GEHALTSALTERNATIVEN

Schreibe die Gehaltsalternativen auf, die Du im Ernstfall einsetzen willst

Informiere Dich zusätzlich noch über diese Möglichkeiten, um sie vorzustellen (Dein Chef weiß nicht alles!).

4

KONTER EINSTUDIERN

Studiere die am häufigsten genutzten Konter

Du kennst Dein Unternehmen: Welche Einwände könnte Dein Chef noch haben? Aufschreiben!

Suche Konter zu diesen Einwänden

Spiel dieses Szenario mit einem Freund/Freundin oder mit einem Arbeitskollegen durch, dem Du vertraust

Informiere Dich zusätzlich noch über diese Möglichkeiten (Dein Chef weiß nicht alles!).

5

GEHALTSFORDERUNG

Recherchiere Deinen Marktwert

Steige über Deinem Marktwert ein

Suche eine schiefe Summe (40 000 vs. 43700), damit die Summe recherchierter und plausibler wirkt

Erinnerung: Nenne die Summe zuerst!