

## DEMANDER UNE AUGMENTATION DE SALAIRE

Demander une augmentation de salaire ne s'improvise pas.

Quand faut-il la demander ? Comment se préparer ? Découvrez les points clés pour mettre toutes les chances de votre côté.

### **Déterminez votre objectif**

Vous devez déterminer à l'avance ce que vous souhaitez obtenir. Ecrivez clairement votre objectif comme une augmentation de 5% à 10% avant la fin de l'année.

Avant de demander une augmentation, renseignez-vous sur ce que vaut votre profil en vous rendant dans des salons spécialisés, ou en répondant à des annonces. Cela vous donnera le ton juste pour la suite de la négociation.

### **Prévoyez des plans B :**

Envisagez au moins deux possibilités au cas où vos prétentions ne seraient pas acceptées. La position "réaliste" qui vous conduit à faire des concessions et à accepter une augmentation moins élevée (avec un seuil minimum en dessous duquel vous ne négociez plus, 3% par exemple). Et la position "solution" en proposant à votre patron de convertir une partie de vos horaires de bureau en télétravail, jours de congés, avantages en nature, stock-options...

### **Optimisez votre mental**

Pour mettre toutes les chances de votre côté, il vous faut arriver au rendez-vous détendu et bien préparé. Comment ? En préparant vos arguments. Revenez sur ces derniers mois, et notez vos plus belles réalisations : les résultats que vous avez obtenu, ce que vous avez mis en place au sein du service, vos initiatives, projets et missions que vous avez mené avec succès, la prise en charge de tâches pour soulager l'équipe ou votre supérieur... Décrivez-les et avancez des faits concrets et si possible chiffrés.

Sachez-le : cette préparation permet de se mettre en condition et de travailler comme si vous aviez obtenu l'augmentation que vous attendez.

Un conseil : pensez à montrer votre motivation en communiquant régulièrement vos nouvelles idées auprès de votre supérieur

### **Les périodes**

Certaines sont plus propices que d'autres, lors de l'entretien annuel par exemple ou d'un changement de poste. Vous pouvez aussi profiter d'un moment où vous êtes au top de vos compétences et popularité dans l'entreprise, après la signature d'un gros contrat avec un nouveau client ou suite à une année chargée où vous avez prouvé vos capacités ou pris de nouvelles responsabilités.

Prenez en compte également la bonne santé financière de l'entreprise. Il est plus difficile de prétendre à une augmentation en période de crise qu'en pleine croissance.

### **Demandez un entretien**

Ne parlez pas d'augmentation à votre supérieur direct à la machine à café. Sollicitez-lui plutôt un rendez-vous en restant très formel(le) : "J'aimerais vous rencontrer. Ma demande est confidentielle mais n'est pas très urgente. Dites-moi quand vous aurez un moment à m'accorder." En plus d'aiguiser sa curiosité, il fera en sorte d'avoir du temps à vous consacrer.

Choisissez le face-à-face pour échanger des messages clairs et sans ambiguïté.

### **Lors de l'entretien**

Débutez en commençant par présenter votre travail sans parler d'augmentation. Soyez attentif à votre interlocuteur, reformulez ce qu'il dit pour signifier que vous êtes sur la même longueur d'onde, et avancez vos arguments (que vous aurez pris soin de préparer) un à un : vos résultats de cette année, les responsabilités que vous avez prises, la charge de travail en plus que vous avez parfaitement gérée...

A la fin de la discussion, formulez votre demande : "Pensez-vous qu'une augmentation est envisageable ?" et laissez-le répondre. Puis marchandez.

Si cela ne fonctionne pas, demandez-lui ses raisons, dans combien de temps vous pouvez espérer y prétendre, si vous pouvez obtenir des avantages en nature à la place, si celle-ci peut être échelonnée...

Restez toujours agréable, souriant, et dans une recherche d'accord.

A éviter : menacer votre interlocuteur de démissionner ou vous comparer et critiquer un autre salarié.

**Article pris sur l'excellent site : <http://www.planet.fr/>**

