

# Maîtriser l'Art de la Négociation Salariale



# Négociier au-delà du Salaire

Le salaire est un aspect fondamental de toute offre d'emploi, mais il est essentiel de se rappeler qu'un emploi est plus qu'un salaire. Dans ce chapitre, nous verrons comment négocier d'autres aspects de votre offre d'emploi, notamment le titre et les responsabilités du poste, les avantages, ainsi que les possibilités de développement professionnel. Négocier ces éléments rendra votre expérience professionnelle plus épanouissante et plus gratifiante, en accord avec vos objectifs de carrière et vos valeurs personnelles.

# 05

# Négocier le Titre et les Responsabilités du Poste

Le titre et les responsabilités d'un poste peuvent avoir un impact significatif sur votre trajectoire de carrière, votre réputation professionnelle et vos futures opportunités. Lorsque vous négociez ces aspects, prenez en compte les étapes suivantes :

- **Évaluez le titre et les responsabilités proposés** : Examinez attentivement la description du poste et comparez-la à vos objectifs de carrière et à vos aspirations. Le titre reflète-t-il les responsabilités et le niveau d'expérience requis pour le poste ? La description du poste reflète-t-elle avec précision les tâches et les contributions auxquelles vous vous attendez ?
- **Identifiez le titre et les responsabilités que vous souhaitez** : Déterminez le titre du poste et les responsabilités qui correspondraient le mieux à vos aspirations professionnelles et représenteraient fidèlement l'étendue du rôle. Préparez-vous à fournir un raisonnement clair et des exemples pour appuyer votre argumentation.
- **Présentez vos arguments** : Présentez à l'employeur-euse le titre et les responsabilités que vous proposez, en soulignant les avantages pour les deux parties. Par exemple, vous pouvez faire valoir qu'un titre de poste plus précis permettra d'attirer et de retenir plus facilement les meilleurs talents ou que modifier l'ensemble des responsabilités permettra d'améliorer la productivité et les résultats.

## Exercice :

Identifiez un titre de poste et un ensemble de responsabilités qui, selon vous, conviendraient mieux au poste pour lequel vous négociez. Rédigez un argumentaire convaincant à présenter à l'employeur-euse, en expliquant les raisons des changements que vous proposez et les avantages qu'ils apporteraient.

# Négociation d'Avantages

Les avantages sociaux peuvent avoir un impact considérable sur votre satisfaction professionnelle globale et sur l'équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie privée. Lorsque vous négociez ces aspects, tenez compte des étapes suivantes :

**01. Établissez l'ordre de priorité de vos besoins :** Déterminez quels sont les avantages les plus importants pour vous, tels que des horaires de travail flexibles, la possibilité de faire du télétravail, des vacances supplémentaires ou des options d'achat d'actions. Dressez une liste de vos priorités et préparez-vous à en discuter avec l'employeur-euse.

**02. Recherchez les normes du secteur :** Utilisez des ressources telles que l'outil salarial de jobup.ch pour recueillir des informations sur les avantages standard offerts dans votre secteur d'activité et votre région. Cela vous permettra de mieux comprendre ce à quoi vous pouvez vous attendre et constituera une base solide pour vos négociations.

**03. Présentez vos demandes :** Lorsque vous discutez des avantages avec l'employeur-euse, communiquez clairement vos priorités et justifiez chacune de vos demandes. Par exemple, vous pourriez expliquer que des horaires de travail flexibles vous permettraient de mieux concilier votre vie professionnelle et votre vie privée, ce qui se traduirait en fin de compte par une productivité accrue et une plus grande satisfaction professionnelle.

## Exercice :

Identifiez trois avantages qui sont importants pour vous et rédigez un argumentaire convaincant pour chacun d'entre eux, en soulignant les raisons de votre demande et les avantages potentiels pour l'employeur-euse.

# Négocier des Opportunités de Développement Professionnel et un Appui

Le développement professionnel est essentiel pour maintenir votre compétitivité sur le marché du travail et pour faire progresser votre carrière. Lorsque vous négociez des opportunités de développement, prenez en compte les étapes suivantes :

**01. Identifiez vos objectifs :** Déterminez vos objectifs à court et à long terme, tels que l'acquisition de nouvelles compétences, l'obtention de certifications ou la participation à des conférences.

**02. Recherchez les ressources disponibles :** Renseignez-vous sur les programmes de formation internes, les possibilités de mentorat ou les politiques de remboursement des frais de formation. Utilisez ces informations pour évaluer dans quelle mesure les offres de l'employeur-euse correspondent à vos objectifs.

**03. Argumentez :** Présentez vos objectifs de développement professionnel à l'employeur-euse et expliquez les bénéfices d'un investissement dans vos progrès pour l'entreprise. Par exemple, vous pouvez démontrer qu'obtenir une certification vous permettra de mieux servir vos clients ou que participer à une conférence vous apportera des informations précieuses et des possibilités de réseautage.

## Exercice :

Identifiez un objectif de développement professionnel qui est important pour vous et rédigez un argumentaire convaincant expliquant les raisons de cet objectif.