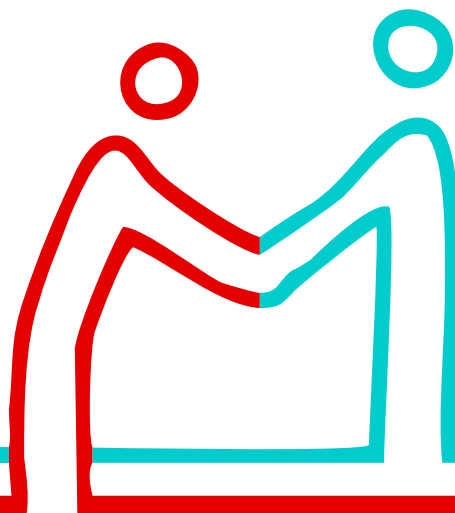


9.

POGAJANJA Z DELODAJALCEM



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad



*vseživljenjska
karierna orientacija
za iskalce dela*



Zavod Republike Slovenije
za zaposlovanje

VSEBINA

1	UVOD	3
2	KAJ SO POGAJANJA	3
3	KDO SE LAHKO POGAJA	3
4	O ČEM SE JE MOGOČE POGAJATI	4
5	KDAJ SE POGAJATI	4
6	KAKO SE POGAJATI	5
7	KAKO SE POGAJATI O PLAČI	8
8	IZID POGAJANJ	9
9	VIRI IN UPORABNE POVEZAVE	9

1. UVOD

Ko se prebijate v ožji izbor in vas (ponovno) povabijo na razgovor, se najbrž najbolj bojite tistega dela, ko se boste začeli pogovarjati o plači in drugih delovnih pogojih. Mnogim je zoprna že sama misel na pogajanja, saj je težko zagotovo vedeti, ali se bo delodajalec sploh pripravil pogajati, morda se nam zdi samo po sebi umevno, da bomo za svoje delo dobili »pošteno plačilo«, ali pa menimo, da se »barantanje o službi« preprosto ne spodobi. Pa vendar ni tako, saj moramo sami poskrbeti zase in se z delodajalcem o vseh zadevah glede zaposlitve natančno dogovoriti, še preden sprejmemo zaposlitveno ponudbo.

Ne mislite, da tega ne zmorete, ker niste nikoli sistematično razvijali svojih pogajalskih spretnosti – čisto vsi imamo namreč številne pogajalske izkušnje. Pogajamo se od rojstva do smrti, v družini, pri delu, v zasebnem in javnem življenju.

Res pa je, da ste lahko bistveno bolj uspešni pri pogajanjih z delodajalcem, če se ustrezno pripravite (temeljito razmislite o lastnih interesih, o tem, kakšen izid je za vas idealen ali še sprejemljiv in kakšne so vaše omejitve) ter se spretno pogajate. Pri tem si pomagajte s koristnimi informacijami, nasveti in napotki, ki jih boste našli v tem poglavju.

Ni smiselno, da se vnaprej obremenjujete z idejo, da morda ne boste uspešni, kajti nikoli ne boste izvedeli, če ne poskusite!

2. KAJ SO POGAJANJA

Pogajanja so navadno proces in ne enkratno dejanje, v katerem si iskalec zaposlitve in delodajalec prizadevata doseči tak dogovor o kateri koli zadevi glede zaposlitve (plači, dopustu, ugodnostih, delovnih pogojih in drugem), da sta oba zadovoljna in bosta oba imela koristi. Za uspešnost pogajanj je seveda nujni pogoj, da sta obe strani zainteresirani za sklenitev dogovora, da sta se pripravljene pogajati in do neke mere odstopiti od svojih začetnih zahtev.

Pomembno je, da pred pogajani zberete dovolj informacij, s pomočjo katerih boste lahko zares preudarno presodili, kakšno je vaše pogajalsko izhodišče in ali vam bodo pogajanja z delodajalcem koristila ali ne. Zavedati se morate tveganja, da se lahko zaradi velike konkurenčnosti delovne sile na trgu dela hitro znajdete v slabšem pogajalskem položaju. Tako pač je – delodajalci se pri izbiri med dvema enakovrednima kandidatom pogosto odločijo za tistega, ki je pripravljen delati za čim nižji skupni strošek.

Preden se začnete pogajati z delodajalcem, morate **obvezno**:

- a) ugotoviti, ali so pogajanja sploh mogoča,
- b) pri sebi razčistiti, kaj točno je vaš cilj (kaj s pogajani želite doseči, na primer koliko višjo plačo, kakšne delovne pogoje, možnosti izobraževanja ali napredovanja itd.),
- c) posvetiti nekaj časa načrtovanju in pripravam na pogajanja in
- č) zelo jasno določiti, s čim boste zadovoljni in kakšne so vaše omejitve.



3. KDO SE LAHKO POGAJA

O zadevah glede zaposlitve se načeloma lahko pogaja prav vsak iskalec zaposlitve, čeprav je jasno, da v nekaterih okoliščinah to zagotovo ni mogoče. Vaše možnosti za pogajanja so predvsem odvisne od vaše vrednosti na trgu dela in nekaterih drugih dejavnikov.

Če je ponudba, ki ste jo dobili, najboljša ali celo edina v zadnjem času, je morda najbolj smiselno, da se omejite zgolj na čimprejšnji nastop na novem delovnem mestu.

Če pa vam je delodajalec predstavil zanimivo ponudbo za zaposlitev ali vam dal po zaposlitvenem razgovoru jasno vedeti, da želi zaposliti ravno vas, je to običajno dokaj zanesljiv znak, da imate nekaj manevrskega prostora za pogajanja.

4. O ČEM SE JE MOGOČE POGAJATI

Predmet in obseg pogajanj med vami in delodajalcem sta torej odvisna od več različnih dejavnikov, predvsem pa od razmer in vašega položaja na trgu dela ter od zmožnosti in interesa delodajalca. Ni mogoče podati enega samega in enostavnega odgovora na vprašanje, o čem se je mogoče pogajati, saj je odgovor vedno edinstven in se razlikuje od primera do primera. Dobili ga boste šele, ko boste zbrali vse potrebne informacije o sebi in o delodajalcu.

V nekaterih primerih ima delodajalec zvezane roke, na primer tako urejeno sistemizacijo delovnih mest, da so vaše pogajalske možnosti zelo omejene (predvsem, ko gre za organizacije v javnem sektorju). V drugih primerih (predvsem, ko gre za podjetja v gospodarstvu in zasebnem sektorju) pa imajo delodajalci bolj proste roke, in takrat so vaše pogajalske možnosti navadno večje.

Zavedajte pa se, da višina plače še zdaleč ni edini predmet pogajanj, v nekaterih primerih se lahko pogajate tudi o drugem, na primer o:

- ◆ drugih stroškov delodajalca (višini regresa, prevozu, prehrani, dodatkih za delovno dobo, zahtevnosti dela ipd.),
- ◆ datumu nastopa dela na delovnem mestu,
- ◆ delovnem času,
- ◆ dopustu,
- ◆ možnosti izobraževanja,
- ◆ možnosti napredovanja,
- ◆ kraju in prostoru opravljanja dela ali delovnega mesta,
- ◆ možnosti lastništva delnic,
- ◆ službenem avtomobilu,
- ◆ nagradah (13. plača, božičnica, nagrade za uspešnost idr.).

Najpogostejši predmet pogajanj pa je verjetno res višina plače. Več o tem, kako se pogajati o plači, si lahko preberete v nadaljevanju (v točki [Kako se pogajati o plači](#)).

5. KDAJ SE POGAJATI

Predvsem nikar ne prehitujte!

Če ste se javili na razpis ali sami stopili v stik z delodajalcem, se zavedajte, da ima zagotovo več kandidatov popolnoma enak profil kot vi. Raziskave kažejo, da delodajalci zelo redko izberejo osebo, ki se poskuša pogajati prezgodaj, če pa že, potem je njeno pogajalsko izhodišče slabo. Predvsem imejte v mislih, da so pogajanja z delodajalcem del procesa in v nekaterih primerih sestavni del kadrovanja.

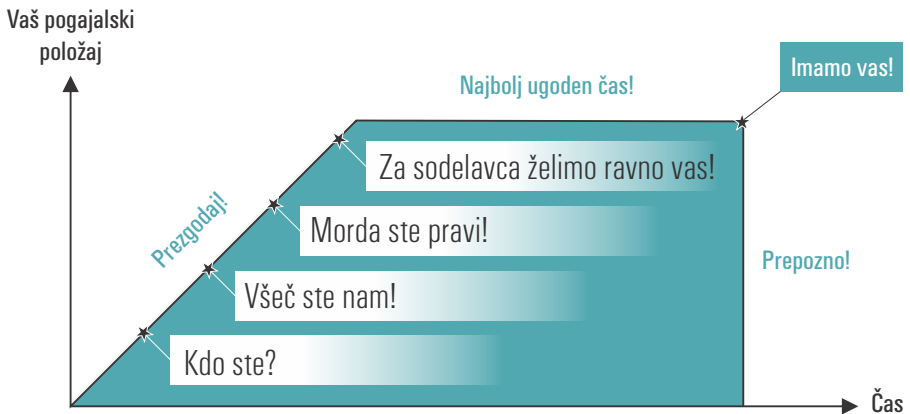


O višini plače ali kateri koli drugi zadevi se začnite pogajati šele:

- ♦ ko je proces izvajanja zaposlitvenih razgovorov ali celotne selekcije zaključen in vam je delodajalec ponudil zaposlitev ali
- ♦ vam je dal po (katerem koli) zaposlitvenem razgovoru jasno in nedvomno vedeti, da želi zaposliti ravno vas.

Izbira pravega trenutka je ključna za vaš uspeh na pogajanjih. Če izberete ustrezen čas, si zagotovite boljše in zanesljivejše pogajalsko izhodišče in pridobite nekaj prednosti.

In kdaj je najugodnejši trenutek za začetek pogajanj? Odgovor boste našli v spodnjem diagramu.



Povzeto in prirejeno po P. Hellman (1986): Ready, Aim, You're hired, AMACOM, New York v R. N. Bolles (2012, str. 144).

Šele takrat torej, ko vam bo delodajalec sporočil, da ustrežete njihovim potrebam in ste preučili situacijo, **šele takrat** stopite v pogajalski proces (seveda, če se je tudi delodajalec pripravil na pogajanje).

Upošteвайте tudi, da bi bilo povsem neprimerno in prepozno, če bi se kmalu po sprejetju ponudbe spomnili, da se želite pogajati.

6. KAKO SE POGAJATI

Zavedajte se, da so tukaj omenjene smernice zgolj splošne, zato se jih je nemogoče strogo držati, če se želite uspešno pogajati.

Vendar pa je v vsakem primeru koristno, da svoje pogajalske dejavnosti razdelite na:

1. fazo, ki naj obsega načrtovanje in priprave na pogajanja, ter
2. fazo, ko se pogajanja dejansko začnejo in steče celoten pogajalski proces.

Ko načrtujete in se pripravljate na pogajanja, je dobro, da:



1. zelo natančno določite, kaj s pogajanjem pravzaprav želite doseči, na primer višjo plačo, boljše delovne pogoje, službeni telefon, računalnik, avtomobil idr., možnosti izobraževanja ali napredovanja itd.;
2. skrbno razmislite in nato natančno določite, kaj bi bilo za vas sprejemljivo, tudi za primer, če vam delodajalec kot nadomestilo (na primer za višjo plačo) na pogajanjih ponudi kakšno drugo ugodnost (na primer, da bi vam bil pripravljen povrniti stroške za telefon, bi vam ponudil organizirano varstvo za otroke, bi lahko delali od doma ipd.);
3. določite svojo konkurenčno vrednost oziroma realno vrednost na trgu dela. Ko ocenjujete svoje pogajalsko izhodišče, je najpomembneje, da zelo dobro poznate samega sebe in predvsem lastno vrednost na trgu dela. Da bi svojo vrednost lahko realno ocenili, si morate najprej ustvariti jasno sliko svojih kompetenc, spretnosti, veščin, znanj in izkušenj, ki jih ponujate, ter nato presoditi, ali ustrežete potrebam delodajalca in v kolikšni meri;

Da bi zares razumeli delodajalčevo stališče, pričakovanja, potrebe in zmožnosti, še enkrat preglejte razpisno dokumentacijo in pridobite čim več relevantnih informacij (pomagajte si z napotki in nasveti 2. in 3. točke: [Stališče in pričakovanja delodajalca](#) ter [Pridobivanje informacij o delodajalcu](#) poglavja tega priročnika o [Zaposlitvenem razgovoru](#));

Zelo vam bodo koristile tudi aktualne informacije o brezposelnosti in zaposlovanju v vaši geografski regiji, napovedi o zaposlovanju v vašem delovnem sektorju (ki jih najdete na spletni strani Zavoda za zaposlovanje <http://www.ess.gov.si/>) in podatki o povprečni začetni plači za delovno mesto, za katero se potegujete. Trg dela lahko raziščete tudi s pomočjo e-Svetovanja (<http://apl.ess.gov.si/eSvetovanje/>, modul Trg dela). Ko boste primerjali svoj profil z omenjenimi dejavniki, boste spoznali svojo realno vrednost na trgu dela;

4. ocenite, kolikšna je vaša realna vrednost za organizacijo (ali podjetje), ki išče novega sodelavca, in kolikšno pogajalsko moč dejansko imate. Ugotovite:
 - ♦ kako težko (oziroma lahko) je delodajalcu pridobiti nekoga z vašim profilom;
 - ♦ koliko tekmecev imate;
 - ♦ kako nujno in kako hitro potrebuje novega sodelavca.

Če se je poleg vas za isto delovno mesto potegovalo veliko število kandidatov s podobnimi karakteristikami ali če delodajalec novega sodelavca ne potrebuje hitro in nujno, potem je vaša vrednost nižja in se boste morali pogajati lotili na zmernejši način. Če ste prepričani, da je vaš poklicni profil zelo iskan in ste veliko boljši od drugih kandidatov, če delodajalec novega sodelavca hitro in nujno potrebuje, potem je vaša vrednost seveda višja in v tem primeru imate večje možnosti za pogajanja;

5. ocenite tudi, kakšna je realna vrednost same organizacije ali podjetja. Pozanimajte se:
 - ♦ kako uspešni so,
 - ♦ kolikšna je njihova trenutna dobičkonosnost,
 - ♦ kolikšen tržni delež pokrivajo in kakšen dobiček imajo v primerjavi s konkurenčnimi podjetji,
 - ♦ v katerem delu poslovnega cikla se trenutno gibljejo (ali so mlado, rastoče, stabilno podjetje) ipd.

Če je organizacija trenutno zelo uspešna in se širi, potem imate večjo možnost, da bodo vaša pogajalska prizadevanja uspešna. Če pa ji gre slabo in se sooča z ostro konkurenco, vam verjetno ne bo preveč naklonjena;

6. razmislite o vseh mogočih alternativah in se odločite, kako boste najustrezneje in najučinkoviteje začeli pogajanja in delodajalcu predstavili svojo pozicijo ter kakšno pogajalsko strategijo boste ubrali.

Ko vstopite v pogajalski proces, je dobro, da:



- ◆ se prepričate, da se pogovarjate s pravo osebo, torej s človekom, ki je pristojen za pogajanja z vami. Če se boste pogajali z osebo, ki bo morala vse vaše želje in zahteve šele posredovati pristojnemu, se bo pri tem izgubilo veliko vašega osebnega vpliva, in to ne bi bilo dobro. Pri pogajanjih sta namreč prav osebni odnos in način pogajanja lahko odločilna;
- ◆ začnete pogajalski sestanek tako, da se iskreno zahvalite za ponudbo za zaposlitev in izrazite svoje zanimanje za sodelovanje;
- ◆ upoštevate osebnostne značilnosti pogajalcev. Dobrega pogajalca odlikujejo naslednje lastnosti: potrpežljivost, vztrajnost, neobčutljivost za stres, sposobnost poslušanja, prepričljivost, fleksibilnost, pripravljenost sprejemati odgovornost, vpljdnost, realnost glede lastnih zmogljivosti. V igri pogajanja pa so lahko prisotne tudi nekatere manj zaželene lastnosti: pretirana želja po ugajanju, domišljavost, naivnost, togost, nesposobnost prenašanja negotovosti in obvladovanja čustev, nepripravljenost na sklepanje kompromisov ali prilagajanje svojih prvotnih zahtev. Če boste k pogajanjem pristopili profesionalno, uglajeno in brez nerealnih zahtev, nimate česa izgubiti. Delodajalec lahko v najslabšem primeru zavrne vašo prošnjo, ne da bi vam kar koli zameril;
- ◆ se zavedate, da lahko ravno pri pogajanjih najbolje dokažete spretnosti, ki ste jih navedli v svojem življenjepis in potrdili na dosedanjih razgovorih. Najbolj bodo prišle do izraza vaše komunikacijske kompetence ter sposobnost sprejemanja, posredovanja in presojanja informacij pa tudi organizacijske in analitične sposobnosti;
- ◆ zaupate predvsem lastni presoji – intenzivnost in odločnost svojega pogajanja prilagodite situaciji, bodite domiselni;
- ◆ nastopite samozavestno in imate pozitiven odnos do sogovornikov, tako boste najbolj prepričljivi;
- ◆ ste poštene in pokažete zaupanje;
- ◆ pazite na način komunikacije, izbor besed in telesno govorico. Upoštevajte pravila poslovnega komuniciranja. Še posebej spoštujte pravilo, da naj vedno govori le en govornik naenkrat, drugi pa poslušata. Le na tak način se lahko pogajate razumno, premišljeno in mirno ter dosežete tisto, kar želite. Ton vašega glasu naj bo umirjen, pogovoren in ne konfrontacijski, nikoli si ne privoščite niti rahlo povzdigniti glasu. Pri jeziku skrbno izbirajte prave besede ter uporabljajte preproste in neposredne stavke, saj ti prinesejo najboljše rezultate. Svoja pričakovanja raje predstavite v obliki vprašanj ali želja (tako ne boste delovali agresivno in boste pustili odprti prostor za pogajanje) kakor v obliki zahtev. Besedo, ki označuje, kar želite umestiti v središče dogajanja, postavite na prvo mesto, besedo, za katero želite, da si jo nasprotna stran najbolj zapomni, pa na zadnje mesto. Na ta način lahko tudi razberete, katero strategijo ima sogovornik, in se temu ustrezno prilagodite;
- ◆ Govorica telesa je zelo pomemben element pogajanja, zato bodite nanjo pozorni tako z vidika lastnega obnašanja kot z vidika interpretacije. S pomočjo razumevanja telesne govornice sogovornikov lahko ugotovite, ali so vam naklonjeni ali ne, in se ustrezno odzovete. Upoštevajte koristne informacije in nasvete, ki si jih lahko preberete v točki [Govorica telesa na zaposlitvenem razgovoru](#), v poglavju tega priročnika o [Zaposlitvenem razgovoru](#);
- ◆ svoje pogajalske zahteve podkrepite z argumenti o svojih kvalifikacijah, izkušnjah, kompetencah, sposobnostih in veščinah v povezavi s potrebami delodajalca ali vrednostjo na trgu dela. Poudarite koristi, ki jih bo podjetje imelo od vas. Pri tem lahko uporabite vse koristne informacije, ki ste jih pridobili pri pripravi na pogajanja, pa tudi ocene svojega dela pri predhodni zaposlitvi ali predložite priporočila, če jih imate. Sogovornika nikoli ne prepričujte z argumenti, osnovanimi zgolj na podlagi vaših želja in potreb. Na pogajanjih ni prostora za osebne izpovedi, zato ne tarnajte in ne govorite o svojih zasebnih in družinskih problemih, trenutnih finančnih težavah, počutju in podobnem;
- ◆ do sogovornikov niste nesramni ter da ne dramtizirate, ne pretiravate ali izsiljujete, tudi če vam ne gre dobro. Izogibajte se tudi negativizmu in obrambnemu vedenju;

- ♦ pri pogajanjih uporabite primerjave med več ponodbami, če imate srečo, da lahko izbirate med njimi. Nič ni narobe, če daste delodajalcu jasno vedeti, da imate odprtih več vrat, tako ga lahko kvečjemu spodbudite, da zviša ponudbo;
- ♦ se z delodajalcem dogovorite za ponovna pogajanja čez nekaj časa, denimo čez 3 do 6 mesecev, ko boste svoje argumente tudi praktično podkrepili s poskusnim delom, če se trenutno z delodajalcem ni mogoče sporazumeti glede vseh vaših zahtev;
- ♦ prosite tudi za pisno različico ponudbe, če ste bili pri pogajanjih uspešni in vam je pogajalec ponudbo predstavil zgolj ustno. Tako je namreč ponudba bolj zavezujoča za vas, predvsem pa za delodajalca. Še pomembneje pa je, da vam pisna ponudba omogoča preučiti podrobnosti in o vsem premisliti. Ponujeno lahko v miru primerjate s svojimi kriteriji in zahtevami ter se odločite, o katerih delih ponudbe (če sploh katerih) bi se radi še naprej pogajali. Če vam delodajalec ne želi predložiti ponudbe v pisni obliki, potem je to jasen znak, da je nekaj narobe (ni iskren, ima nekaj za bregom...). V tem primeru bodite skrajno previdni pri kakršnih koli vnaprejšnjih dogovorih ali podpisovanju pogodbe o zaposlitvi;
- ♦ na delodajalčevo pisno ponudbo tudi vi odgovorite v pisni obliki, ne glede na to, kakšna je vaša odločitev. Če se z vsem dogovorjenim strinjate, potem delodajalcu napišite pismo o sprejetju ponudbe, kjer povzamete vse dogovorjeno in izrazite svoje strinjanje ter formalno sprejmete ponudbo. Če vam delodajalčeva zadnja ponudba ne ustreza in ste se odločili, da je za vas popolnoma nesprejemljiva ter da pod takimi pogoji ne želite delati, morate delodajalcu tudi v tem primeru sporočiti svojo odločitev v pisni obliki. Napišite pismo o odstopu od zaposlitvene ponudbe in v njem prav tako povzemite vse dogodke ter izrazite vašo odločitev;
- ♦ pri doseganju sporazuma ostanete pozitivno naravnani in se izognete pritiskom, tako da taktično zaprosite za nekaj časa pri odločanju. Lahko na primer rečete: »Zelo sem navdušen nad vašo ponudbo, toda potrebujem nekaj časa, da jo preučim. Vas lahko (čez dve uri, popoldan, jutri) pokličem nazaj?« Poskusite se dogovoriti za čas ali datum, ki vam najbolj ustreza, vendar z odgovorom nikar ne odlašajte predolgo. Če boste predolgo odlašali, vas delodajalec ne bo več jemal resno, če pa boste (pre)hitro sprejeli ponudbo, boste izključili vse možnosti za kakršno koli spreminjanje posameznih delov ponudbe. V miru preučite ponudbo, jo po potrebi primerjajte z morebitnimi drugimi in nato delodajalca čim prej obvestite o svoji odločitvi;
- ♦ pri zaključku pogajanj, ko ste se z delodajalcem o vsem dogovorili in sprejeli njegovo zadnjo (pisno) ponudbo, poskrbite, da bo vse, kar ste se na pogajanjih dogovorili (in pisno potrdili tudi sami), vsebovano v vaši pogodbi o delovnem razmerju. Šele takrat je celotni proces zaključen in lahko začnete delati na novem delovnem mestu.

7. KAKO SE POGAJATI O PLAČI

Tako kot na pogajanja o kateri koli drugi zadevi glede zaposlitve se morate tudi na pogajanja o plači ustrezno pripraviti. Upoštevajte čisto vse prej navedene nasvete o pripravi in načrtovanju pogajanj (glejte točko Kako se pogajati), v nadaljevanju pa boste našli še nekaj bolj konkretnih nasvetov, ki se nanašajo prav na pogajanja o plači.

1. **V fazi načrtovanja pogajanj** najprej preračunajte, koliko denarja na mesec potrebujete za normalno življenje. Pri tem upoštevajte vse stroške za vzdrževanje: svoje bivanjske stroške (najemnino, kredit, tekoče položnice ...), stroške za hrano in oblačila, stroške za vrtec ali šolo, potne stroške, stroške za preživljanje prostega časa itd. Če boste ugotovili, da imate veliko nepredvidenih stroškov, vam bo sistematični proračunski načrt tudi sicer pomagal pri mesečnem razporejanju denarja. Nato določite več mogočih plačnih razponov od ... do ... : idealnega, za vas še sprejemljivega in nesprejemljivega. Razmislite tudi o tem, ali bi bili zadovoljni s kakšno drugo ugodnostjo, če bi vam jo delodajalec ponudil kot kompenzacijo za višjo plačo. Morda boste po temeljtem razmisleku ugotovili, da vam nekaj dodatnih dni dopusta in spremenljiv

delovni čas pomenita več kot le nekoliko višja plača. V okviru priprav poskusite ugotoviti tudi, koliko vam je delodajalec pripravljen plačati: ocenite plačni razpon od ... do ..., ki ga ima v mislih. Plačni razpon za delovno mesto v kakršni koli organizaciji, ki ima več kot pet zaposlenih, je relativno preprosto oceniti: prav gotovo računajo na nižjo plačo, kot jo ima vaš potencialni nadrejeni, in višjo, kot jo ima/-jo vaš/-i potencialni podrejeni. Če na delovnem mestu ne bo nikogar pod vami, potem imajo verjetno v mislih približno enako plačo, kot jo imajo ostali, ki so podrejeni isti osebi, kot ji boste tudi vi.

Verjetno se sprašujete, kako priti do čim bolj točnih informacij o plačah zaposlenih?

Prvi način je ta, da poiščete informacije o plačah za posamezne nazive ali plačne razrede po sistemizaciji delovnih mest. To je še posebej uporabno, ko gre za javni sektor.

Drugi način pa je, da pridobite konkretne odgovore zaposlenih, bodisi neposredno bodisi posredno, prek vaših znancev, prijateljev, sorodnikov, skratka s pomočjo svoje družbene mreže. Pomagate si lahko tudi z različnimi spletnimi družbenimi omrežji (na primer LinkedIn, ki je najbolj profesionalno omrežje, in drugimi). Če tudi na ta način ne boste uspešni pri pridobivanju informacij (recimo, da zaposleni nikoli ne razkrijejo višine svojih plač, ker so poslovna skrivnost), lahko uporabite enak načina pridobivanja informacij, le da se pozanimajte o plačah konkurenčnih podjetij ali organizacij. Zelo verjetno je namreč, da imajo zaposleni podobne plače, zato lahko svoje ugotovitve mirno uporabite kot izhodišče pri pogajanjih.

Nikoli si ne privoščite, da bi se začeli pogajati o plači ali da bi navedli konkreten znesek, ne da bi se prej skrbno pripravili.

- 2. Med samim procesom pogajanj** nikar prvi ne navedite konkretnega zneska pričakovane plače. Raziskave namreč kažejo, da v primerih, ko imata pogajalski strani nasprotno cilje (in pri pogajanjih o plači je tako: vi poskušate doseči čim višji znesek, delodajalec pa čim nižjega), tisti, ki prvi omeni konkretno številko, navadno ne doseže zastavljenega cilja.

Torej, če je le mogoče, v procesu dogovarjanja počakajte, da delodajalec prvi navede plačni razpon ali konkretno številko. Pričakujete lahko, da bo branil lastne interese in vam bo sprva gotovo ponudil najnižjo mogočo vsoto. Imejte vnaprej pripravljen argument, lahko na primer rečete: »Seveda razumem pogoje, v katerih mora delovati vaše podjetje, in tudi omejitve, ki jih imate. Vendar pa sem prepričan, da bo moja storilnost tolikšna, da bom z lahkoto upravičil plačo v višini od ... do ... (navedite svoj razpon, pri čemer naj bo vaš najnižji znesek nekoliko nižji kot delodajalčev najvišji ponujeni). Do teh števil sem prišel na podlagi izračunov glede trenutne vrednosti mojega profila na trgu dela in stopnje odgovornosti, ki jo bom imel pri svojem delu. Ali se strinjate, da je to poštena ocena moje konkurenčne vrednosti?«

Vedno je bolje, da navedete razpon plače in ne zahtevate točnega zneska. S tem delodajalcu pustite odprt prostor za pogajanja in izkažete svojo pripravljenost za sklepanje kompromisa.

Ko je žogica na vaši strani, se vedno začnite pogajati pri višji vrednosti pričakovanega plačnega razpona, kajti le tako boste tudi sebi pustili nekaj maneverskega prostora.

Vendar bodite pazljivi in predvsem fleksibilni, saj je za vas škodljivo, če zahtevate precej višjo plačo, kot je običajna za to delovno mesto. Taka napaka namreč odraža nezrelost in lahko škodi vašemu poklicnemu ugledu. Delodajalec vas zaradi tega morda sploh ne bo jemal resno.

Če boste morali sami prvi spregovoriti o plačnem razponu ali konkretni številki in boste postavili prenizko izhodišče za plačo, boste delodajalcu sporočili, da se bolj slabo cenite, in si boste tako naredili medvedjo uslugo. Potem se bo delodajalec pripravljen pogovarjati le o nižjih zneskih, morda celo nižjih, kot je prvotno nameraval.

Z argumenti poskušajte prepričati bodočega delodajalca, da ste vredni svojega denarja. Pri tem lahko uporabite vse koristne informacije, ki ste jih pridobili pri pripravi na pogajanja, pa tudi ugodne ocene svojega dela v predhodnih zaposlitvah ali predložite priporočila, če jih imate.

8. IZID POGAJANJ

Izid pogajanj naj bi bil načeloma koristen za obe strani, vendar če postane jasno, da pogajanja ne gredo v pravo smer (na primer, če delodajalec nikakor ni pripravljen ugoditi vašim zahtevam in ostajate pri minimalnem plačnem rangu), vi pa si to zaposlitev zares želite, lahko poskusite še naslednje:

- ♦ če ste se na pogajanja pripravili in razmislili o drugih ugodnostih, ki bi jih bili pripravljeni sprejeti kot kompenzacijo za višjo plačo, lahko delodajalcu predlagate dogovor v tej smeri (dogovorite se na primer, da vam poleg osnovne plače zagotovi službeni avtomobil ipd.);
- ♦ če lahko nekaj časa zdržite z nekoliko nižjo plačo, ki bo dovolj za začetek, lahko delodajalcu predlagate, da skleneta dogovor o možnosti povišanja čez točno določen čas, če bo z vašim delom zadovoljen.

Ne glede na izid pogajanj, se morate pri sklepanju dogovorov držati dvojega:

- ♦ kot je že bilo rečeno, kar koli se z delodajalcem dogovorite, naj vam predloži v obliki pisne ponudbe, in tudi sami se odzovite v pisni obliki;
- ♦ v zaključku poskrbite, da bo vse, kar ste se na pogajanjih dogovorili, vsebovano v vaši pogodbi o delovnem razmerju.



9. VIRI IN UPORABNE POVEZAVE

- ♦ eSvetovanje: <http://apl.ess.gov.si/eSvetovanje/>.
- ♦ http://www.zaposlitev.net/delo.php?m=iskalci&a=karierni_center&a2=clanek&idb=23.
- ♦ Kavčič, Bogdan (1996): Spretnost pogajanja, Založba Moderna organizacija, Kranj.
- ♦ Richard Nelson Bolles (2012): What color is your parachute? A practical manual for job-hunters and career-changers, Ten Speed Press, New York.
- ♦ Richard Nelson Bolles (1999): Kakšne barve je tvoje padalo: priročnik za iskalce zaposlitve in tiste, ki žele spremeniti poklicno pot, Quatro-Gnosis, Ljubljana.
- ♦ Career hub: insiders guide to interviewing, dostopno na:

<http://www.manchestermolecularamaging.com/guide-to-interviewing/guide-to-interviewing-main.html>.

Avtorica: Nika Perinčič
Lektoriranje: Nuša Mastnak
Ljubljana 2012