

VerbanoNews

Le news del Lago Maggiore

Negoziare un aumento di stipendio: consigli e strategie

divisionebusiness · Thursday, August 1st, 2024

Quando si lavora come dipendente, uno dei momenti più delicati e stressanti nel corso dell'intera carriera coincide spesso con il **chiedere un aumento di stipendio** al proprio capo. Per quanto si senta di meritarselo per l'esperienza maturata e si desideri ottenere il giusto riconoscimento per il lavoro svolto e i risultati ottenuti, **negoziare un aumento di stipendio** non è così facile come si pensa. Ci sono infatti tutta una serie di **fattori da valutare** che cercheremo di analizzare in questo articolo, in modo da fornire tutte le indicazioni per rendere questa contrattazione meno spinosa e più semplice da gestire e indirizzare sulla strada giusta.

Quando richiedere un aumento di stipendio

La richiesta di aumento di stipendio deve essere prima di tutto avanzata **al momento giusto**, per non rischiare di ottenere un no certo già in partenza. Questo significa non agire di fretta e prendersi il tempo di analizzare la situazione e le scadenze aziendali per giocare al meglio la propria occasione. Tra quelli considerati "momenti giusti" per riuscire a incrementare la propria busta paga c'è ad esempio la **pianificazione annuale del budget**, cioè la programmazione dei costi futuri che l'Azienda prevede di spendere per ogni funzione: in questo caso, con i bilanci ancora da stabilire, si potrà capire rapidamente se un aumento di stipendio è sostenibile oppure no. Altro momento da poter sfruttare a proprio vantaggio è la **valutazione delle performance dei dipendenti**, che offre l'opportunità di un confronto diretto con il capo. Infine, anche l'**affidamento di un nuovo incarico o il raggiungimento di un risultato** importante può servire come trampolino per avanzare la richiesta, in quanto dimostra in modo concreto il proprio valore.

Quanto chiedere come aumento di stipendio

Rispetto all'aumento di livello, che è stabilito dal CCNL, l'aumento di stipendio non è soggetto a nessuna regola scritta. Questo significa che è a **discrezione di chi lo richiede**, che deve però farlo in modo consapevole e sensato se non vuole ricevere un no in partenza. La prassi più diffusa è di stare su un **aumento che non superi il 10%** rispetto alla busta lorda che già si percepisce, così che la richiesta non risulti troppo eccessiva e possa essere concretamente presa in considerazione. Il consiglio, come in ogni altra contrattazione, è di partire da una richiesta più alta, in modo da trovare un accordo che si avvicini il più possibile a queste cifre.

Come avanzare una richiesta di aumento di stipendio

La richiesta di aumento di stipendio può essere avanzata in **forma orale**, richiedendo un colloquio con il proprio capo in cui è necessario utilizzare una comunicazione chiara, efficace e persuasiva,

capace di trasmettere sicurezza e convinzione sulla propria posizione lavorativa e sui propri meriti. Lo si può anche fare in modo scritto, inviando un'**Email o una lettera** per anticipare la richiesta e "preparare il terreno", lasciando il colloquio di persona come secondo step e agevolando così l'esito positivo di questa richiesta. Sia lettera che Email possono anche essere inviate in un secondo momento, come una sorta di promemoria che va a confermare ciò che è stato detto di persona.

This entry was posted on Thursday, August 1st, 2024 at 5:34 am and is filed under [Lavoro](#). You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. You can leave a response, or [trackback](#) from your own site.