



DIE GRÜNEN
FRAUEN ÖÖ



GRÜNER KLUB
IM ÖÖ. LANDTAG



**VOR DEM
GEHALTSZETTEL
SIND ALLE GLEICH.**

**GLEICHE ARBEIT, GLEICHE CHANCEN:
DER LEITFADEN FÜR ERFOLGREICHE
GEHALTSVERHANDLUNGEN.**

**LIEBE
FRAUEN!**



Frauen verdienen in Oberösterreich, gemessen an Vollzeitbeschäftigung, um **27 Prozent weniger** als ihre männlichen Kollegen – und dies bei gleicher Qualifikation. Österreich liegt hinsichtlich des Einkommensunterschiedes zwischen den Geschlechtern EU-weit auf dem vorletzten Platz. Auch was die Besetzung von Führungspositionen betrifft, liegen Frauen, trotz **besserer Ausbildung und Berufserfahrung**, deutlich hinter dem Anteil an Männern in führenden Funktionen.

Das sind Fakten, die ungerecht und nicht zu akzeptieren sind und so lange politisch diskutiert und thematisiert werden müssen, bis sich die gesellschaftlichen Rahmenbedingungen für Frauen verbessert haben. Bis es soweit ist, gibt es jedoch Möglichkeiten für Frauen, ihren Berufsalltag aktiv zu gestalten und ihre Karriere gut zu planen.

Diese Broschüre bietet nützliche Karrieretipps für Frauen auf ihrem Weg zu mehr **Einkommensgerechtigkeit** und zu machtvollen Positionen, die ihrer Qualifikation und Erfahrung gerecht werden und die Gestaltung zulassen und die Arbeit zum wichtigen Teil des Lebens machen. Ansatzpunkte sind gut geplante und vorbereitete Gehaltsverhandlungen, aber auch Tipps für den beruflichen Alltag, wenn es um Networking, Körpersprache, Smalltalk oder um das äußere Erscheinungsbild geht.

Die Grünen Frauen OÖ bieten mit dieser kompakten Broschüre, die die Erfolgstrainerin Dr.ⁱⁿ Ingrid M. Kösten zusammengestellt hat, Impulse für Ihre **erfolgreiche Berufslaufbahn!**



Mag.ª Maria Buchmayr

Landessprecherin der Grünen OÖ
Sprecherin der Grünen Frauen OÖ



3,1%

FRAUEN
IM VORSTAND VON
BÖRSENNOTIERTEN
UNTERNEHMEN



96,9%

MÄNNER
IM VORSTAND VON
BÖRSENNOTIERTEN
UNTERNEHMEN

**WELCHE SCHRITTE
FÜHREN ZUM
VERHANDLUNGSERFOLG?**

1. ZIELFORMULIERUNG

Überlegen Sie: Worum geht es in dieser Verhandlung?

- Was ist mein Ziel?
- Was will ich genau erreichen?
- Welche Auswirkungen hat das auf meineN VerhandlungspartnerIn?

2. DIE RICHTIGE EINSTELLUNG

Achten Sie darauf, dass Sie nicht als Bittstellerin auftreten! Sie sind gleichberechtigte Verhandlungspartnerin und verhandeln über Ihre Leistung und deren Preis. Zeigen Sie Selbstvertrauen! Ihr Gegenüber soll den Eindruck gewinnen, dass Sie eine ernstzunehmende Verhandlungspartnerin sind. Tragen Sie Ihre Forderung mit fester Stimme vor, achten Sie auf eine selbstbewusste Körpersprache. Sie verfügen über Qualifikationen, Kenntnisse und Fähigkeiten, die einen bestimmten Marktwert haben. Positionieren Sie sich nicht unter Ihrem Potential. Widerstehen Sie der (weiblichen) Tendenz, zu bescheiden zu sein. Sie fordern nichts anderes als den Gegenwert Ihrer Leistung. Belegen Sie dies durch Ihre Argumente!

3. NACHWEIS IHRER LEISTUNG

Legen Sie sich eine Leistungsmappe an, in der Sie kontinuierlich alle Erfolge (auch die kleinen) festhalten. Bezahlt werden Sie für Ihre Taten und nicht für Ihre Worte. Zeigen Sie daher Ihrem/Ihrer VerhandlungspartnerIn, welchen Beitrag Sie zum Unternehmenserfolg geleistet haben. Belegen Sie Ihre Leistungen mit Zahlen und Fakten und weisen Sie ungeniert auf Verbesserungen Ihrer Ergebnisse hin.

4. EINFLUSSFAKTOREN AUF DIE HÖHE DES GEHALTS

- Ihr derzeitiges Grundgehalt (siehe Arbeitsvertrag)
- was Sie verdienen wollen
- die branchenüblichen Durchschnittsgehälter
- das Verhältnis von Angebot und Nachfrage
- die mit einer Position verbundenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- Personalverantwortung (insbesondere disziplinarische)
- die Branche
- die Größe des Unternehmens (je größer, desto höheres Gehalt)
- die Ertragslage des Unternehmens
- der Grad der gewerkschaftlichen Organisation
- die Region

5. DIE ERMITTLUNG IHRES MARKTWERTS

Bevor Sie einen Termin für ein Gehaltsgespräch vereinbaren, ermitteln Sie Ihren Marktwert. Diese Informationen sind Grundlagen, aber keine Argumente. Nur wenn Sie wissen, was in vergleichbaren Positionen

gezahlt wird, bekommen Sie eine Vorstellung, was Sie für Ihre Leistung verlangen können bzw. was Ihre Arbeit wert ist. Die branchenüblichen Durchschnittsgehälter sollten Sie im Hinterkopf haben, um den eigenen Verhandlungsspielraum besser einschätzen zu können.

INFORMATIONEN ÜBER MARKTÜBLICHE GEHÄLTER BEKOMMEN SIE

- durch informelle Kontakte – Austausch mit KollegInnen aus der Branche oder in Netzwerken
- Gewerkschaften
- ArbeiterInnenkammer
- Berufsverbände
- Internetrecherchen
- Betriebsrat
- auch Zeitungen und Fachzeitschriften bieten erste Anhaltspunkte

Vergütungsstudien zählen zu den differenziertesten Gehaltsübersichten, sind aber kaum erschwinglich. Teilergebnisse werden aber häufig in der Wirtschaftspresse veröffentlicht. Weitere Informationsmöglichkeiten sind kostenpflichtige Gehaltschecks im Internet oder individuelle Gehaltsanalysen (z.B. auf jobpilot.at downloadbar). Ihr individuell angemessenes Gehalt kann Ihnen natürlich keine Statistik sagen, aber die Kenntnis der Durchschnittsgehälter ist eine gute Voraussetzung, um den eigenen Spielraum bei Gehaltsverhandlungen einschätzen zu können.

6. WIE HOCH SETZE ICH MEINE GEHALTSFORDERUNG AN

5 bis 10 Prozent Gehaltserhöhung sind üblich, nur für außerordentliche Leistungen können Sie bis zu 15 Prozent mehr Geld erwarten.

- „Job-Hopper“, die in ein neues Unternehmen eintreten, können noch einmal 5 bis 10 Prozent dazuschlagen.
- Geben Sie Ihren Gehaltswunsch als Gehaltsspanne an. Dadurch signalisieren Sie Verhandlungsbereitschaft. Verhandeln Sie immer zuerst um Ihr Maximalziel. Ihr Verhandlungsziel sollte etwa in der Mitte liegen. Ihr Minimalziel (von dem Sie auf keinen Fall abrücken) bei einem Viertel.

7. WÄHLEN SIE DEN RICHTIGEN ZEITPUNKT

Es gibt drei besonders günstige Gelegenheiten für das Einläuten Ihrer nächsten „Gehaltsrunde“:

- Eine Erweiterung Ihres Aufgabenfeldes stellt den fast idealen Einstieg für eine Neubewertung Ihrer Leistungen dar. Wer mit mehr Verantwortung betraut wird, braucht um ein höheres Entgelt kaum streiten.
- Auch die regelmäßigen jährlich stattfindenden MitarbeiterInnen-Gespräche bieten eine günstige Möglichkeit, die Vorgesetzten auf Ihre Gehaltswünsche aufmerksam zu machen.
- Ist Ihnen ein Projekt besonders gelungen, brauchen Sie auf das nächste turnusmäßige Meeting allerdings nicht zu warten. Melden Sie sich selbstbewusst bei Ihrem Chef, Ihrer Chefin!

8. WÄHLEN SIE DIE RICHTIGEN ANSPRECHPERSONEN

Wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen an denjenigen oder diejenige, der/die Ihre Sache auch entscheidet. Das ist zumeist der oder die direkte Vorgesetzte.

9. NICHT MIT DER TÜR INS HAUS FALLEN

- Eröffnen Sie das Gespräch, indem Sie ankündigen, über Ihre „persönlichen Perspektiven im Unternehmen“ reden zu wollen – das steuert auf die Gehaltsfrage zu.
- Fordern Sie keine „Gehaltserhöhung“, sondern sprechen Sie von der „Anpassung des Gehalts an Ihre Leistung“, IhrE VorgesetzteR hört Ihre Motivation und merkt sofort, dass Sie die Spielregeln kennen und nicht so leicht abzuwimmeln sein werden.

10. ENTWICKELN SIE ALTERNATIVEN

- Ihr Gehalt besteht nicht nur aus Geld. Häufig sind Sie besser beraten, auf eine höhere Dotierung zu verzichten. Schöpfen Sie alle Möglichkeiten zur Aufbesserung Ihres Gehalts oder Erweiterung Ihres Dispositionsspielraums aus. Zum Beispiel Dienstauto, Gewinnbeteiligung, Spesenkonto für geschäftliche Bewirtungen, Abonnements wichtiger Fachzeitschriften, Teilnahme an Konferenzen, Tagungen, Workshops auf Firmen- bzw. Institutskosten.
- Bedenken Sie, dass Sachleistungen oft steuerlich günstiger kommen als eine Gehaltssteigerung im gleichen Ausmaß. Richten Sie Ihre Verhandlungstaktik danach aus!

11. DIE WICHTIGSTEN ARGUMENTE IN DER GEHALTSVERHANDLUNG SIND

- Leistung,
- Einsatz
- und Performance unterfüttert mit Daten und Fakten.

12. BERECHTIGTE GRÜNDE FÜR EINE GEHALTSERHÖHUNG

Sie haben

- mehr Verantwortung übernommen,
- neue Aufgaben übernommen,
- nachhaltige Einsparungen initiiert oder durchgesetzt,
- mehr geleistet (z.B. durch Vertretung von KollegInnen),
- besonders umsatzstarke Projekte an Land gezogen,
- durch Fortbildung besondere Qualifikationen erworben,
- das Betriebsklima oder betriebliche Abläufe verbessert usw.

Führen Sie auf keinen Fall private Gründe für eine Gehaltserhöhung an. Trennen Sie Ihre Forderung von Ihrer Person, sonst sind Sie sehr rasch in einem „emotionalen Nebel“. Sie verhandeln nicht über sich, sondern über eine „dritte Sache“, nämlich über Ihre erbrachte Leistung!

13. ARGUMENTATIONSBILANZ

Argumentationsgrundlage ist immer und ausschließlich die eigene Leistung. Überzeugen Sie Ihre Vorgesetzten, dass ihnen eine Gehaltserhöhung mehr einbringt, als sie kostet (Nutzenargumentation).

Bereiten Sie Ihre Argumentation genau vor. Erstellen Sie ein Argumentationsfeld (Argument – Gegenargument – Entkräftung des Gegenarguments). Bringen Sie Ihr stärkstes Argument am Schluss ein.

14. VERMEIDEN SIE DRUCK AUSZUÜBEN

Allzu kompromissloses Auftreten ist fehl am Platz. Gehaltsverhandlungen sind Gespräche zwischen gleichberechtigten PartnerInnen. Wer auf seine Vorgesetzten mit der Drohung zugeht: „Mehr Geld, oder ich gehe!“ zeigt kein Verhandlungsgeschick. Eine eventuelle Kündigung sollten Sie als letzte Konsequenz, nie aber aus spekulativen Gründen in die Verhandlungen miteinbeziehen.

15. GELD IST NICHT ALLES ...

Wer im Gehaltsgespräch den Eindruck erweckt, ausschließlich an Geld, nicht aber an seiner Arbeit interessiert zu sein, liegt falsch. Ihre ArbeitgeberInnen könnten nämlich langfristig keine Perspektiven mehr in Ihnen sehen. Sicheres und kompetentes Auftreten wird Ihrer Sache eher nutzen als zur Schau getragene Bazar-Mentalität. Lassen Sie sich das Ergebnis des Gespräches schriftlich bestätigen, oder machen Sie selbst eine Aktennotiz mit dem Gesprächsresultat. Überprüfen Sie auch, welche Auswirkungen eine Gehaltserhöhung auf Ihre Steuerabgaben hat.

UMGANG

MIT EINWÄNDEN

ZWEI ARTEN VON EINWÄNDEN

SACHLICHE EINWÄNDE

Zahlreiche sachliche Einwände seitens Ihrer Vorgesetzten nehmen Sie bereits in Ihrer Argumentationsbilanz vorweg und können gezielte Antworten vorbereiten.

BEI BEZIEHUNGSEINWÄNDEN FRAGEN SIE SICH VOR DER VERHANDLUNG:

- Wie denkt meinE ChefIn über mich?
- In welcher persönlichen Beziehung steht er/sie zu mir? Sind Ihnen persönliche Spannungen bekannt, klären Sie diese in einem gesonderten Gespräch im Vorfeld.



MÄNNER
IN TEILZEITARBEIT
2014

WIE SIE EINWÄNDE RHETORISCH KONTERN

Die Fragetechnik ist vor allem dann sinnvoll, wenn Ihnen „Killerphrasen“ entgegengebracht werden.

BEISPIELE:

VorgesetzteR: „Da kann ich nichts für Sie tun.“

MitarbeiterIn: „Warum nicht? / Können Sie mir helfen zu verstehen, warum Sie glauben, mir keine Gehaltserhöhung zu gewähren?“

VorgesetzteR: „Ich würde ja gern, aber mir sind die Hände gebunden ...“

MitarbeiterIn: „Was kann ich tun, damit Ihnen die Hände nicht mehr gebunden sind? Wie gehen wir nun weiter vor? / Was schlagen Sie vor?“



FRAUEN
IN TEILZEITARBEIT
2014

TAKTIKEN UND EINWÄNDE

VORSCHLÄGE ZUM KONTERN

Hinhalte-Taktik

Grundsätzlich gebe ich Ihnen ja recht. Nur im Moment ...

Ihre mögliche Reaktion

Was genau ist der Grund für Ihr Zögern? oder Gibt es etwas an meiner Leistung, womit Sie nicht zufrieden sind?

Kommt es hier zu keinem Einlenken, sollten Sie in absehbarer Zeit einen neuen Termin festsetzen.

Abblocken

Sie wissen, die angespannte wirtschaftliche Lage ...

Ihre mögliche Reaktion

In diesem Fall hilft der Hinweis, sich dessen durchaus bewusst zu sein, mit einer überdurchschnittlichen Leistungsbereitschaft aber dazu beizutragen, dass sich daran in absehbarer Zeit etwas ändert.

Die Provokation

*Warum sollte ich ausgerechnet Ihnen mehr bezahlen? ...
Ich erinnere mich da an einen Vorfall ...*

Ihre mögliche Reaktion

Hat Ihr Vorgesetzter oder Vorgesetzte damit recht, empfiehlt es sich, dies offen zuzugeben, aber Ihre Vorzüge an anderer Stelle hervorheben.

Das ist mir klar, allerdings habe ich anschließend in der Verhandlung mit Herrn XY einen exzellenten Preis ausgehandelt.

Ist er/sie im Unrecht, sollten Sie die Provokation besser ignorieren, ruhig bleiben und nochmals die eigenen Argumente anführen.

Abblocken

In der momentanen Unternehmenssituation sehe ich keine guten Chancen für Gehaltserhöhungen.

Ihre mögliche Reaktion

Ja, gerade weil die Zeiten schlecht sind, erscheint es mir sinnvoll, in gute MitarbeiterInnen zu investieren, die Umsatz machen.

Klassische Gegenreaktion

Werde ich Ihnen gegenüber nachgiebig, wollen alle mehr Geld.

Ihre mögliche Reaktion

Diesem Argument wird der Boden entzogen, wenn die Zusicherung erfolgt, die Gehaltserhöhung diskret zu behandeln, bzw. sie für eine (Zusatz-)Leistung zu erhalten, die andere KollegInnen nicht erbringen würden. Es verbietet sich dabei natürlich, die Leistung der anderen KollegInnen zu schmälern.

Der Schuldgefühl-Appell

Frau Meier, Sie sind doch verheiratet und Ihr Mann verdient gut, Sie sind doppelt gesichert. Und nun wollen Sie mehr Geld!

Ihre mögliche Reaktion

Mein Familienstand tut hier nichts zur Sache. Wir sprechen hier von meiner Leistung, die ich für das Unternehmen erbringe. Also ich habe mir folgendes vorgestellt ...

Verweis auf das vorhandene Gehaltsgefüge

Ihre Forderung sprengt unser Gehaltsgefüge.

Ihre mögliche Reaktion

Fragen Sie Ihre Vorgesetzten nach dem Gehaltsgefüge: *Wie sind die Rahmenbedingungen, welche Grenzen gibt es für welche Funktionen/Positionen?* Dadurch ist Ihr Gegenüber gezwungen, sich inhaltlich mit Ihren Forderungen auseinanderzusetzen.

Der „Nicht-Zuständigkeits-Trick“

Wenn es nach mir ginge, würde ich Ihnen mehr Geld geben, aber ich entscheide leider nicht allein darüber.

Ihre mögliche Reaktion

Vereinbaren Sie einen festen Termin, bis wann Ihnen Ihre Chefin eine eindeutige Antwort geben wird.
oder: *Schön, dass wir uns einig sind. Dann sollte ich (oder wir) meine Argumente der Geschäftsführung vortragen?*

Hinweis auf Gehaltsgefüge

In Ihrer Position ist nicht mehr Gehalt drin.

Ihre mögliche Reaktion

Überraschen Sie Ihre Vorgesetzten dadurch, indem Sie ihnen Recht geben: *Das sehe ich genauso.* und dann das Thema Beförderung ansprechen: *Wann und unter welchen Umständen wäre denn die nächste Beförderung für mich möglich?*

Hinweis auf Limit

Ich kann Ihnen höchstens ... anbieten. Mehr ist beim besten Willen nicht möglich.

Ihre mögliche Reaktion

Damit wäre ich nicht zufrieden. Aber ich bin der Auffassung, dass wir trotzdem zu einer Einigung kommen können. Greifen Sie nun auf Ihre Joker in der Gehaltsverhandlung zurück, bieten Sie Alternativen an: *Wenn es schon nicht mehr Geld gibt, dann möglicherweise die Kostenübernahme für meine ...*



3,2%

GENDER PAY GAP
SLOWENIEN



23%

GENDER PAY GAP
ÖSTERREICH

BEI EINER ABSAGE

FRAGEN SIE NACH DEN GRÜNDEN DER ABSAGE.

Finanzieller Engpass des Unternehmens kann Grund für ein NEIN sein, betrifft aber nicht Ihre Leistung. Versuchen Sie es bei geänderter wirtschaftlicher Situation erneut.

VERSCHIEBUNG AUF EINEN SPÄTEREN ZEITPUNKT

Bestehen Sie auf eine klare Vereinbarung. Vage Zusagen oder der Verweis auf einen günstigeren Zeitpunkt sind in der Regel nichts wert.

z.B.: „Heuer ist es schwierig, eventuell können wir in einem Jahr darüber nochmals reden ...“

Ersuchen Sie auch bei einer vorläufigen Absage immer um eine klare Zielvereinbarung: WAS muss bis WANN eintreten, damit Ihr Gehalt um WIEVIEL erhöht werden kann.

Fragen Sie konkret nach, wo und was genau man von Ihnen mehr erwartet, damit Sie mehr Geld verdienen können.

Legen Sie sich eine Antwort auf die Frage zurecht: „Wieso sollte das Unternehmen ein Interesse daran haben, Ihnen ein höheres Gehalt zu zahlen?“ Wenn Ihre Vorgesetzten erkennen, dass eine Gehaltserhöhung in Zukunft auch für das Unternehmen klare Vorteile bringt, haben Ihre Forderungen gute Chancen.

GEHALTSVERHANDLUNGEN IN VORSTELLUNGSGESPRÄCHEN

Die Gehaltsverhandlung steht meist am Ende einer Reihe von Gesprächen mit dem/der künftigen ArbeitgeberIn. Gründliche Recherche über die Höhe des Einstiegsgehalts ist auch hier notwendig. (Sprechen Sie z.B. mit StudienkollegInnen. Aktuelle Übersichten der durchschnittlichen Jahresgehälter finden Sie in Wirtschaftsmagazinen oder im Internet.) Je höher die Qualifikation, desto besser die Chancen auf ein gutes Gehalt.



GESCHÄFTSFÜHRERINNEN
IN DEN TOP 200
UNTERNEHMEN



GESCHÄFTSFÜHRER
IN DEN TOP 200
UNTERNEHMEN

ANTWORTSTRATEGIEN IN GEHALTSVERHANDLUNGEN

Argumente sind: ein guter Abschluss, berufsbezogene Praktika bzw. Berufserfahrung, Zusatzqualifikationen, Auslandsaufenthalte, Sprachkenntnisse etc. Beim Job-Einstieg ist ein größerer Verhandlungsspielraum anzubieten. Geben Sie Ihre eigenen Vorstellungen mit einer Ober- und Untergrenze an. Wenn Ihr Gegenüber sofort zustimmt, war die Position höher dotiert. Versuchen Sie nachzubessern! Zusatzleistungen!

Was verdienen Sie derzeit?

Ihre mögliche Reaktion

Meine Gehaltserwartung bewegt sich in der branchenüblichen Spanne zwischen 24.000 und etwa 36.000 Euro. oder Ich stelle mir ein Gesamteinkommen mit Vergünstigungen und Zuschlägen um die 50.000 Euro vor.

Was möchten Sie bei uns gerne verdienen?

Ihre mögliche Reaktion

Mein Gehalt sollte sich an meiner Qualifikation, meiner Leistung und meinen Erfahrungen orientieren. Was sind Ihnen diese wert? oder Darf ich Sie fragen, wie diese Position budgetiert ist?



€834

DURCHSCHNITTPENSION
IM JAHR 2013 (PVA)
FRAUEN



€1359

DURCHSCHNITTPENSION
IM JAHR 2013 (PVA)
MÄNNER

KARRIERE- TIPPS

Wenn Sie Ihre berufliche Laufbahn bewusst gestalten wollen, brauchen Sie klare Ziele, einen strategischen Plan zur Erreichung dieser Ziele, eine Portion Ehrgeiz und den festen Glauben an sich selbst. Hier einige Tipps dazu:

- Setzen Sie sich berufliche Ziele, die Ihre Fähigkeiten „um ein gesundes Maß“ übersteigen – das bringt Sie weiter. Aber vermeiden Sie ein zu hohes ICH-Ideal. Es ist der direkteste Weg sich selbst „klein“ zu machen.
- Achten Sie die Spielregeln und pflegen Sie Ihr Image und Ihre Bekanntheit. Eruiieren Sie auch durch Beobachtung und informelle Gespräche die inoffiziellen Spielregeln, die in Ihrem Unternehmen gelten. Bauen Sie gute Kontakte zu den EntscheidungsträgerInnen auf.
- Werden Sie sichtbar und hörbar. Vergessen Sie, „dass Bescheidenheit eine Zier ist“ und zeigen Sie Ihre Kompetenzen. Machen Sie Schluss mit dem Irrglauben, nur Ihre Leistung sei der einzige Garant für Ihre Karriere. Genauso relevant sind Ihre formellen und informellen Kontakte sowie Ihr Bekanntheitsgrad im Unternehmen.

- Profilieren Sie sich als Expertin auf Ihrem Gebiet. Übernehmen Sie neue Aufgaben, Herausforderungen und Verantwortlichkeiten, die Sie im Unternehmen bekannt machen. Verankern Sie sich positiv in den Köpfen und schaffen Sie positive Vorurteile.
- Versichern Sie sich der Kooperation und der Zustimmung anderer. Vermeiden Sie Einzelkämpfertum. Erfolgreiche Karriere basiert auch auf einem guten Netzwerk.
- Organisieren Sie sich ein Erfolgsteam im Hintergrund: FachkollegInnen, PartnerInnen, Coaches, MentorInnen sowie gute persönliche FreundInnen.
- Schaffen Sie in Ihrem Terminplan Zeit für die Pflege von privaten und familiären Beziehungen (Quality Time).
- Versuchen Sie immer Ihr Bestes zu geben, vermeiden Sie jedoch Perfektionismus! Haben Sie Mut zur Lücke, wenn Sie weiterkommen wollen.
- Kopieren Sie nicht männliche Verhaltensweisen. Seien Sie freundlich und bestimmt. Verbinden Sie Charme mit Autorität. Was immer Sie tun, bleiben Sie bei sich.

TIPPS ZUR KÖRPERSPRACHE

Setzen Sie bei wichtigen Anliegen eine ernste Mimik auf und unterdrücken Sie den Lächelreflex. Stehen Sie bei Präsentationen aufrecht und knicken Sie nicht in der Hüfte ein. Damit signalisieren Sie nicht nur Selbstsicherheit, sondern auch Professionalität und Kompetenz.

- Wenn Sie einen Raum betreten, zeigen Sie Präsenz durch aufrechte Körperhaltung. Eine aufrechte Haltung (auch in Sitzposition) vermittelt den Eindruck persönlicher Stärke.
- Gehen Sie mit festem Schritt und offenem Blick auf Ihre GesprächspartnerInnen zu. Durch diese freundliche Ausstrahlung erhalten Sie Respekt und Akzeptanz.
- Machen Sie sich nicht kleiner und schmaler als Sie sind. Nehmen Sie Raum ein. Damit signalisieren Sie Selbstbewusstsein.
- Stehen Sie mit beiden Beinen am Boden – das vermittelt Standfestigkeit. Überkreuzen Sie die Beine nicht.
- Halten Sie Blickkontakt mit Ihrem Gegenüber – das zeugt von Selbstsicherheit.

- Setzen Sie sich Ihrem Gesprächspartner oder Ihrer Gesprächspartnerin wenn möglich leicht diagonal gegenüber und wenden Sie diesem/dieser Ihren Oberkörper zu.
- Wenn Sie ein Meeting leiten, setzen Sie sich an die Schmalseite des Tisches, damit Sie alle Anwesenden sehen und Sie von allen gesehen werden können. Verwenden Sie die ganze Sitzfläche des Sessels und legen Sie Ihre Unterarme auf den Tisch.
- Achten Sie auf ein angemessenes Sprechtempo und eine den Umständen angepasste Lautstärke. Variieren Sie Ihre Stimmlage – so können Sie Wichtiges hervorheben.
- Lassen Sie Ihrer natürlichen Gestik freien Lauf, das wirkt sympathisch. Vermeiden Sie es, Gestik „einzusetzen“ – das wirkt zumeist hölzern und unecht.
- Äußern Sie Ihre Feststellungen, Forderungen und Wünsche in der ICH-Form. Sagen Sie direkt, was Sie wollen.

TIPPS ZUM NETWORKING

Netzwerken ist für den beruflichen Erfolg von großer Bedeutung. Dazu ist es notwendig, zielgerichtete Beziehungen aufzubauen und sie zu pflegen. Ob firmeninterne Netzwerke, externe Branchennetzwerke oder Verbände – wichtig ist es, beim Netzwerken einige Regeln zu beachten:

- Ein guter Einstieg in ein Netzwerk sind berufliche Gemeinsamkeiten und Wissen auszutauschen ohne Erwartungen auf Gegenleistungen.
- Erarbeiten Sie sich eine zündende Kurzvorstellung. In den ersten 45 Sekunden eines Kontakts entscheidet sich, ob ein Gespräch fortgesetzt wird oder nicht. Haben Sie immer Visitenkarten bei sich und setzen Sie diese auch ein.
- Beachten Sie die 72-Stunden-Regel: Sobald Sie eine interessante Person kennengelernt haben, melden Sie sich innerhalb von drei Tagen.
- Zuerst kommt GEBEN und dann NEHMEN. Bieten Sie Ihre Hilfe an. Fragen Sie am Ende von Gesprächen, ob Sie etwas für die andere Person tun können.
- Vertraulichkeit ist Pflicht. Geben Sie Vier-Augen-Informationen nicht weiter.
- Bedanken Sie sich immer, wenn Sie Informationen bekommen oder Ihnen ein Kontakt vermittelt wurde.
- Sprechen Sie nie negativ über ein Mitglied Ihres Netzwerks.

SMALL- TALK

Smalltalk lässt sich am besten über die Situation, in der sich beide GesprächspartnerInnen befinden, herstellen.

- Wagen Sie den Anfang. Durchbrechen Sie unangenehmes Schweigen.
- Keine Angst vor Belanglosem und Offensichtlichem – genau diese Themen sind besonders gut für einen Gesprächsbeginn geeignet (z.B. Wetter, oder den Vortrag, den Sie eben gemeinsam hörten etc.)
- Gemeinsamkeiten und gemeinsame Interessen sind ideal als Gesprächsthemen.
- Zeigen Sie Interesse an dem, was Ihnen der/die GesprächspartnerIn erzählt, indem Sie Fragen stellen und aufmerksam zuhören.
- Sprechen Sie nur über unverfängliche Themen.
- Versuchen Sie eine sympathische Atmosphäre zu schaffen, indem Sie Ihrem Gegenüber positives Feedback geben.
- Ungeeignete Themen für Networking: Religion, Politik, finanzielle Situation, Tratsch/Gerüchte über nicht anwesende Personen.

TIPPS ZUR KLEIDUNG IM BERUFSALLTAG

Ein harmonisches Erscheinungsbild wirkt souverän und weckt Vertrauen in Ihre Kompetenz. Achten Sie bei Ihrer Kleidungswahl besonders darauf, dass Sie weder zu gewagt noch zu freizügig ausfällt. Je höher die Position, umso dezenter die Kleidung.

- Die Grundgarderobe muss Ihre Bedürfnisse in jenem Umfeld abdecken, in dem Sie sich Großteils bewegen. Investieren Sie in einige klassische Kombinationen.
- Stellen Sie ein persönliches Farbschema auf. Jede Garderobe sollte auf einer bestimmten Basisfarbe aufgebaut sein; damit machen Sie sich das Kombinieren künftig denkbar einfach. Die Basisfarbe sollte neutral sein, also etwa Dunkelblau, Grau, Schwarz oder ein Beige-Ton.
- Investieren Sie in edle Basics. Sie sind die Grundpfeiler jeder Garderobe; etwa ein Hosenanzug, ein Kostüm, eine weiße Bluse, ein Sakko. Je edler die Basics, desto besser wirken diese in Kombination mit anderen, nicht so teuren Stücken.
- Schuhe sollten geschlossen, in klassischen Farben und mit halbhohen Absätzen getragen werden. Verwenden Sie dezente Accessoires.
- Bleiben Sie sowohl bei Make-up als auch bei Schmuck und Parfüm stets dezent.

IMPRESSUM

© Textinhalt der Broschüre
Dr.ⁱⁿ Ingrid M. Kösten
Bernardgasse 369, 1070 Wien
+43 (0)1 5222689
office@womensuccess.at

3. überarbeitete Auflage 2015

Layout, Grafik: Jung von Matt/Donau
Foto Maria Buchmayr: Die Grünen OÖ
Auflage: 15.000 Stück

Herausgeberin:

Die Grünen Frauen OÖ

Landgutstraße 17, 4040 Linz
+43 (0)732 739400-430
frauen.ooe@gruene.at
www.frauen.ooe.gruene.at

Grüner Klub im Landtag

Landgutstraße 17, 4040 Linz
+43 - (0)732 772013-883
gruene.klub@ooe.gv.at
www.ooe.gruene.at



€11,04

**DURCHSCHNITTS-
STUNDENLOHN
IM JAHR 2010
FRAUEN**



€13,99

**DURCHSCHNITTS-
STUNDENLOHN
IM JAHR 2010
MÄNNER**