

B2.8.1 Demander une augmentation

Een loonsverhoging vragen



Pour obtenir **une augmentation**, il faut préparer des **arguments** solides en mettant en avant des **résultats** chiffrés et des projets menés à bien. Le bon timing compte : mieux vaut aborder le sujet après un succès et éviter une période de **budget** tendu. La discussion peut devenir une vraie **négociation** si l'on reste ouvert à d'autres avantages, comme le télétravail ou une formation. Un compromis *excellent* dépend aussi du fait de ne pas accepter la première proposition trop vite.

Om een loonsverhoging te krijgen, moet je stevige argumenten voorbereiden door resultaten met cijfers en goed afgeronde projecten in de verf te zetten. De juiste timing telt: je bespreekt het onderwerp beter na een succes en je vermijdt een periode met een krap budget. Het gesprek kan een echte onderhandeling worden als je open blijft staan voor andere voordelen, zoals thuiswerken of een opleiding. Een uitstekend compromis hangt ook af van het feit dat je het eerste voorstel niet te snel aanvaardt. Vp>

1. Quel élément rend des arguments plus convaincants lors d'une demande d'augmentation ?
 - a. Une demande faite par e-mail sans rendez-vous
 - b. Des résultats précis et chiffrés
 - c. Une comparaison avec les salaires des collègues
 - d. Insister sur ses besoins personnels
2. À quel moment est-il conseillé de présenter sa demande au manager ?
 - a. Pendant une période difficile pour l'entreprise
 - b. Quand le manager est pressé entre deux réunions
 - c. Après un succès ou un projet réussi
 - d. Juste avant la clôture annuelle, sans préparation

1-b 2-c

2. Na je jaarlijkse evaluatie overweeg je interne mobiliteit en zoek je advies om een promotie te krijgen.

Taak: Rédige un message à ton supérieur hiérarchique pour demander une promotion : indique le poste visé, cite 3 actions concrètes tirées des conseils et propose 2 conditions à négocier.

URL: 7 astuces pour décrocher rapidement une promotion

Use in your answer: décrocher une promotion / plus de responsabilités / manager / objectifs / feedback intermédiaire / visible dans l'organisation