



# Referencia Lista H-3 Negociación Salarial

Discutir los sobre su salario y prestaciones con un posible empleador puede ser intimidante e incómodo. Los individuos en busca de empleo a menudo temen ser percibidos como demasiado agresivos y, en consecuencia, perder la oportunidad de conseguir el empleo. Sin embargo, pueden superar este temor al familiarizarse con este tipo de situaciones y con los métodos apropiados para negociar un paquete de compensación completo.

## Planificación de la discusión sobre su salario

Antes de comenzar el proceso de entrevista con una organización, debe planificar su discusión salarial completando una evaluación de salario deseado de cuatro pasos para determinar su rango de salario ideal.

**PASO 1:** Revise todos los gastos actuales, anticipados, etc. para determinar el salario mas bajo que podría considerar.

**PASO 2:** Aclare su valor en el mercado laboral actual y con la organización con la que busca trabajar.

-- Investigue la "tasa de interés vigente" para su área de trabajo preguntando a amigos, familiares, empresas, servicios de colocación y otros acerca de sus salarios.

-- Revise las encuestas de salarios de revistas profesionales, la Bureau of Labor Statistics, state labor offices, <http://jobsmart.org>, National Business Employment Weekly y otros recursos. (NOTA: Para comparar con los salarios del año anterior con los salarios actuales, agregue 3 - 4%)

-- Investigue cómo se compara el posible empleador con la competencia (es decir, salarios más altos o salarios más bajos). Considere las diferencias en el costo de vida si fuera necesario mudarse. (Visite [www.salary.com](http://www.salary.com) para comparar el costo de vida).

**PASO 3:** Determine una cifra de "sueño", obviamente que sea realista. Un salario que haría que celebrará pero que no lo dejaría fuera del rango salarial para no quedarse sin trabajo en su campo.

**PASO 4:** Establezca su rango salarial deseado colocando su valor de mercado promedio según lo determinado por su investigación en el extremo inferior y su salario "soñado" realista en el extremo superior. Si bien este rango puede parecer alto porque se crea a partir de la mitad superior de su evaluación personal de salario, debe tener en cuenta que negociar una oferta salarial a la baja es mucho más fácil que negociarle al alza.

## Preguntas sobre Historial Salarial

A veces, los empleadores solicitarán información sobre su historial salarial en una solicitud inicial o durante una entrevista. Los empleadores utilizan los historiales de salariales para medir dónde deben comenzar sus ofertas salariales, para determinar si el salario de un posible empleado está dentro del presupuesto para el puesto y para indicar el desempeño de este en puestos anteriores en función de la frecuencia y la cantidad de aumentos que ha recibido el candidato durante su trayectoria en otras organizaciones.

¿Cómo debe responder a las preguntas sobre tu historial salarial? En una solicitud, las palabras "abierto", "negociable" y "competitivo" son apropiadas. Al discutir su historial salarial durante una entrevista o en una carta a un empleador, reconozca la solicitud, pero sea vago en su respuesta. Por ejemplo, es posible que desee decir: "Debido a mi aumento constante en conocimientos, experiencia y responsabilidades, mi salario también ha aumentado constantemente". Esta declaración también puede ser seguida por: "Tendría que contemplar y calcular las cifras exactas con lápiz y papel" o "Espero que esta organización siga reconociendo mis contribuciones". Independientemente de cómo reconozca vagamente la solicitud de su historial salarial, se debe evitar crear una relación entre su historial salarial y una posible oferta por parte del empleador. El salario actual debe basarse únicamente en el valor del puesto vacante y sus calificaciones para el mismo.

## Iniciando Negociaciones

Aunque debe determinar su rango de salarial deseado antes de una entrevista inicial con un empleador, **debe evitar empezar una discusión sobre la compensación económica durante esa entrevista de empleo inicial.** Su entrevista inicial debe centrarse en los activos que podría proporcionar a la organización y no en lo que la organización podría hacer por usted. Sin embargo, si un empleador aborda el tema del salario en su entrevista inicial, no evite la discusión.

Durante la primera entrevista, si el empleador aborda el tema de la negociación salarial, puede sentir que la discusión es prematura. Es posible que desee posponer la discusión temporalmente para recopilar más información de la entrevista. Esta misión se puede lograr diciéndole al entrevistador que le resultará más fácil hablar sobre el dinero después de haber aclarado algunos detalles más sobre el puesto y la organización. A continuación, debe solicitar permiso para hacer algunas preguntas.

Si el entrevistador insiste en discutir el salario durante la primera entrevista, entonces se debe abordar el tema. De lo contrario, el momento ideal para comenzar las negociaciones salariales es cuando la oferta de trabajo se ha ampliado claramente. Antes de recibir la oferta de trabajo, no tienes nada que negociar; el proceso de entrevista es simplemente un proceso a través del cual el empleador aprende más sobre usted y decide si es el mejor candidato para el puesto. Durante el proceso de la entrevista, está en desventaja con respecto a una discusión salarial porque está tratando de venderse al empleador. Después de que se ha extendido la oferta, el empleador ya ha llegado a la decisión de que usted es el candidato ideal. También en este punto, debe saber qué abarca su paquete de compensación ideal. Ahora tienes la ventaja ¡Que empiecen las negociaciones!

## Proceso de Negociación

Al llegar a la oferta de salario y prestaciones inicial, intente que el empleador presente la primera cifra. Los empleadores pueden preguntarle inicialmente: "¿Cuánto costaría conseguirlo?" o "¿Cuáles son tus expectativas salariales?"

Los empleadores buscan una cifra en dólares. Sin embargo, puede devolverle la pregunta al empleador resumiendo las responsabilidades y expectativas del puesto y preguntar "¿Cuánto ha presupuestado la organización para un puesto de esta naturaleza?" o "¿Qué figura o rango tenías en mente para alguien con mis calificaciones para desempeñar este tipo de puesto?"

Cuando el foco de la conversación vuelva a usted con otra oferta de una cifra en dólares, debe revisar sus calificaciones clave con el empleador, enfatizando las habilidades y destrezas. Entonces se debe representar uno de los dos escenarios siguientes:

**ESCENARIO 1:** Si el empleador ya ha revelado su rango o cifra inicial, es posible que deba ajustar su rango en consecuencia utilizando el extremo superior de su rango salarial. Por ejemplo, si el empleador ha revelado un rango entre \$40 000 y \$46 000 por año antes de volver a preguntarle el salario que desea, puede ajustar su rango indicando un salario ideal entre \$45 000 y \$48 000. Su rango de salario puede luego extenderse al empleador de una manera respetuosa, como "Creo que mis calificaciones merecen un salario inicial entre \_\_\_\_ y \_\_\_\_".

**ESCENARIO 2:** Si el empleador no ha revelado su rango, debe volver a intentarlo después de resumir sus calificaciones para obtener una cifra preguntando: "¿Qué rango salarial tenía en mente?" Cuando el empleador le proporcione ese rango, puede ajustar sus expectativas de acuerdo con el extremo superior del rango del empleador y educadamente ampliar sus expectativas salariales.

**ESCENARIO 3:** Si el empleador es firme en no proporcionarle un rango salarial y continúa buscándole una cifra, entonces presente su rango de salario al empleador después de resumir sus habilidades y capacidades. La reacción del empleador revelará la cercanía de su rango salarial a la cifra esperada por el empleador.

### Reaccionando a la Oferta Inicial

Cuando se ha extendido una oferta inicial, probablemente juzgará la oferta de una de dos maneras. Considerará que la oferta es justa o no será tan agradable como esperaba. La forma en que reaccione a esa oferta dependerá de este juicio:

**REACCIÓN 1:** Si cree que la oferta del empleador es justa, es posible que desee intentar una vez más para aumentar el valor de la propuesta. Este intento puede iniciarse diciéndole al empleador que está muy cerca de un acuerdo. El próximo paso apropiado en esta reacción es revelar nuevamente un rango de salario deseado usando un extremo inferior que esté en la oferta del empleador y un extremo superior que esté ligeramente por encima de la oferta del empleador. Esta revelación debe ir seguida de un esfuerzo por conciliar el rango deseado con la oferta preguntando: "¿Cuánta libertad de negociación tenemos todavía?" El uso de esta estrategia puede resultar en un ligero aumento en su oferta. Independientemente del resultado, la oferta no será inferior al salario que ya ha considerado equitativo y digno de consideración.

**REACCIÓN 2:** Si la oferta del empleador es menor de lo que usted cree que es justo, su estrategia debe ser continuar las negociaciones ofreciendo incentivos, usando preguntas de persuasión y discutiendo el valor de los beneficios que usted dará a la organización, tratando de no negociar por debajo del rango salarial deseado. Los incentivos, como una fecha de inicio temprana o inmediata o un paquete de habilidades enfatizado que se relacione directamente con las necesidades del empleador, pueden hacer que un empleador reevalúe y aumente la oferta que ha hecho. Las preguntas de persuasión y las preguntas de evaluación, como las que se enumeran a continuación, también pueden hacer que el empleador aumente la oferta extendida, especialmente si la organización tiene una necesidad apremiante de cubrir el puesto vacante. Debe enfatizar sus activos potenciales al empleador y usar preguntas para que se dé cuenta de su valor, mientras le asegura al empleador su interés sincero en el puesto con la única barrera para la aceptación de un paquete salarial adecuado. Después de continuar las negociaciones a través de su proceso de reacción, debe tener una comprensión clara del valor de todo lo que su acuerdo tiene, incluidos el salario, las prestaciones, el potencial de crecimiento profesional y la estabilidad del empleador.

## Preguntas de Persuasión y Evaluación

- ¿Cuál es el marco de tiempo para ocupar este puesto?
- ¿Cómo han afectado las tendencias pasadas del mercado al crecimiento y progreso de la empresa?
- ¿Qué disminuciones en la productividad y despidos de empleados ha experimentado la empresa en los últimos tres años?
- ¿Qué recortes de producción y de empleados prevé en el futuro y cómo afectarán a este puesto?

- ¿Cuándo se reorganizó la empresa por última vez y cómo afectó esa reorganización a este puesto?
- ¿Cuándo proyecta la próxima reorganización de esta empresa y cómo cree que afectará esta posición?
- ¿Se dará tiempo de compensación o pago por responsabilidades de fin de semana y horas extras?
- ¿Las revisiones de desempeño y salario se basan en aumentos estándar para todos los empleados o están determinadas por el desempeño individual?
- ¿Con qué frecuencia se realizan revisiones de desempeño y salarios?
- ¿Cómo reconoce, evalúa y recompensa la empresa a los empleados destacados?
- ¿Qué estándares utilizará la empresa para evaluar mis contribuciones, productividad y eficacia?
- Con base en mi productividad máxima, ¿cuánto tiempo prevén que desempeñe este puesto y cuáles son los posibles títulos y responsabilidades que podría asumir cuando cambie mi puesto?
- ¿La empresa cuenta con una política oficial de promociones internas?
- ¿Qué trayectorias profesionales potenciales dentro de la empresa podría seguir alguien que acceda a este puesto?
- ¿Cuál es el salario y las prestaciones para un empleado de mi nivel?

## Prestaciones como Parte de su Paquete Salarial

Al evaluar el valor del paquete de compensación económica, no se debe pasar por alto el valor de las prestaciones. La siguiente lista menciona las prestaciones más comunes en las ofertas salariales. Tenga en cuenta que es posible que pueda obtener algunos de las prestaciones únicas negociándolas en una oferta que inicialmente consideró injusta.

- Primas de contratación y/o fin de año
- Promociones y aumentos garantizados dentro de un tiempo establecido
- Asistencia de reubicación
- 401K y otros programas de igualación de inversiones
- Planes de seguro "Cafetería" (usted selecciona las prestaciones de seguro que desea)
- Reparto de utilidades
- Opciones sobre acciones
- Planes de pensiones
- Coche de empresa o subsidio de coche
- Seguro de automóvil (o subsidio de seguro)
- Mantenimiento del automóvil y gasolina (o una asignación para cada uno)
- Tiempo de compensación por horas extras no pagadas
- Membresía de club de campo o club de salud
- Seguro médico, dental y/o de la vista (tenga en cuenta los deducibles y el monto de la prima que paga el empleador)
- Política de interrupción del trabajo
- Cuenta de gastos
- Planificación financiera y asistencia fiscal
- Seguro de vida
- Planes de invalidez a corto o largo plazo
- Licencia por enfermedad pagada
- Vacaciones pagadas
- Asistencia de matrícula
- Programas de desarrollo profesional
- Cuidado de niños
- Flexibilidad en la programación del trabajo
- Oportunidades de trabajo desde el domicilio

### **Tomando una decisión final**

Cuando un empleador extiende una oferta final de un paquete de compensación económica, nunca debe aceptar la oferta de inmediato. La acción adecuada es expresar su entusiasmo ante la perspectiva de convertirse en parte de la empresa y solicitar unos días para dar a la oferta sus consideraciones finales. Durante esos pocos días, busque las opiniones de mentores y asesores, y luego compare ese consejo con sus propios instintos y observaciones. La lista tradicional de pros y contras puede ser una herramienta valiosa durante su evaluación final.

Al tomar su decisión final, debe comunicarse con la organización y aceptar o rechazar verbalmente el puesto. Si acepta el puesto, se debe enviar de inmediato a la empresa una carta de aceptación formal que detalle el puesto específico, el salario y los beneficios que acepta. Si decide rechazar la oferta, enviar una carta de agradecimiento puede mantener las líneas de comunicación con la organización en caso de que desee buscar futuras oportunidades con la empresa.