

Checklist : Préparer sa négociation salariale de Juriste

1. Analyse du marché et benchmarking

- Consulter les études de rémunération annuelles des cabinets de recrutement spécialisés en droit.
- Comparer votre salaire selon la taille de l'entreprise, le secteur d'activité et la localisation géographique.
- Identifier les spécificités techniques de votre poste (ex: droit social, M&A, IP/IT, conformité).
- Évaluer la valeur ajoutée de vos certifications ou diplômes complémentaires.

2. Constitution du dossier de preuves

- Lister les dossiers complexes gérés avec succès sur l'année écoulée.
- Quantifier les économies réalisées ou les risques juridiques évités pour l'entreprise.
- Mentionner les projets transverses, l'encadrement d'équipe ou la gestion de prestataires externes.
- Recenser les formations suivies ou les nouvelles compétences acquises (ex: RGPD, outils de legaltech).

3. Structuration de l'argumentaire

- Définir une fourchette salariale réaliste basée sur vos recherches de marché.
- Préparer des réponses factuelles aux objections classiques (budget, politique interne, conjoncture).
- Valoriser votre connaissance métier, votre fidélité et votre compréhension des enjeux stratégiques de l'entreprise.
- Préparer des alternatives non monétaires (primes sur objectifs, jours de télétravail, budget formation, avantages en nature).

4. Conseils pour le jour J

- Choisir le moment opportun (idéalement après une réussite marquante ou la clôture d'un dossier majeur).
- Adopter une posture professionnelle, factuelle et non émotionnelle.
- Pratiquer l'écoute active face aux retours de votre manager.
- Conclure par une demande de suivi formel si la décision est différée dans le temps.