

22 clés pour gérer vos demandes d'augmentation

Checklist RH by QuickMS — 2026

Comprendre les attentes du collaborateur, cadrer chaque situation et préparer une réponse juste — acceptée ou refusée.



« Selon vous, combien de chances avez-vous de réussir à bien gérer une demande d'augmentation ? »

Tout dépend de comment l'on définit « bien gérer une demande d'augmentation » ! Néanmoins, **il est extrêmement difficile d'y parvenir**, de penser pouvoir y arriver sans aucune difficulté, surtout quand cette demande est potentiellement l'expression d'autre chose...

À cette question, **Olivier Ordonneau, directeur des ressources humaines de la société SPIE, Oil & Gas Services Suisse**, n'est pas très optimiste : le résultat va forcément être bas.

Selon notre panel de professionnels des ressources humaines, surprise : **70 % en moyenne !** En somme, soit des optimistes, soit des spécialistes des demandes d'augmentation.

D'expérience, ce n'est pas la réalité : 0 % de chance ! Pourquoi ? Tout simplement parce que c'est un sujet très complexe, pouvant dissimuler des situations aussi diverses que problématiques.

Prenons deux situations extrêmes :

- **Vous acceptez la totalité de la demande sans négociation.** Le salarié est satisfait, mais se dit qu'il aurait pu demander plus car vous n'avez pas négocié. Sachez aussi que l'impact positif d'une hausse de salaire sur la motivation du collaborateur ne dure qu'entre 30 et 60 jours ;
- **Vous refusez la demande sans justifier votre choix.** Le salarié considère que vous ne l'écoutez pas et n'est pas satisfait. De plus, son impact négatif sur la motivation dure plus de 200 jours.

C'est pour cela qu'il est très difficile de gérer une demande d'augmentation !

Si le refus n'est pas bien accompagné, il vient détruire l'engagement du collaborateur. À contrario, l'accepter ne produit qu'un effet minime sur une courte durée.

Autrement dit, la rémunération est un facteur de démotivation, pas de motivation !

Un exemple ? Si, du jour au lendemain, vous êtes payé 10 fois plus qu'aujourd'hui, vous serez certainement satisfait. Néanmoins, rien ne prouve que vous serez :

- Plus motivé dans votre travail ;
- Plus engagé au sein de votre entreprise ;
- Plus performant pour l'employeur.

En tant que RH, vous devez donc **marcher sur un fil assez instable** en ce qui concerne les demandes d'augmentation de vos salariés, entre démotivation et non-motivation. En somme, tout un programme !

Cette checklist a pour objectif de vous épauler dans votre réflexion de RH, en matière de demande d'augmentation de vos collaborateurs.

Allez, c'est parti !

Sommaire

- 01 Les 5 besoins du collaborateur**
- 02 Les 4 situations d'une demande d'augmentation**
- 03 Les 4 questions clés à se poser**
- 04 Les 5 impacts négatifs d'un refus**
- 05 Les 4 étapes pour préparer votre réponse**
- 06 Qu'offrir, au-delà du salaire ?**
- 07 Facilitez votre démarche feedback 360° avec QuickMS !**

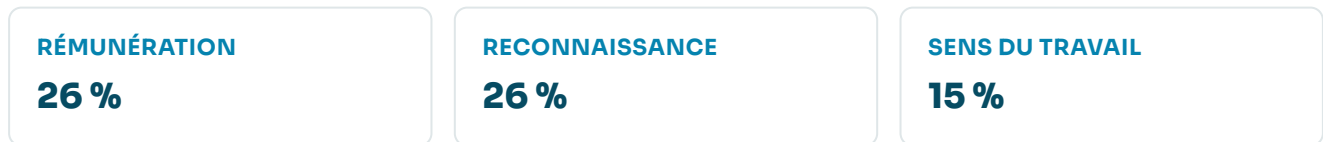
01

Les 5 besoins du collaborateur

Quand nous avons demandé à notre panel de professionnels de ressources humaines de répondre à un sondage, avec pour question :

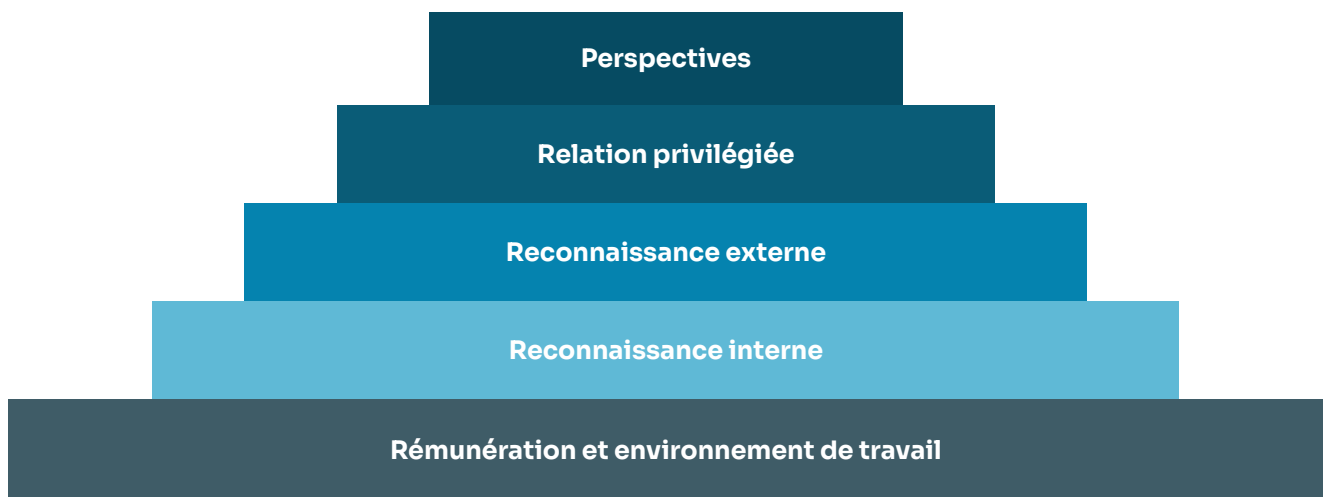
« Quelles sont les 3 attentes prioritaires des collaborateurs ? »

Voici les 3 premières réponses que nous avons obtenues :



Ce podium est pertinent, reprenant assez correctement la hiérarchie des attentes des individus que l'on retrouve dans **la pyramide de Maslow**.

Transposition faite, regardons-les de plus près telles qu'elles sont, dans un ordre décroissant en termes d'importance :



#5 — Rémunération et environnement de travail

Dans cette catégorie, nous retrouvons **les besoins fondamentaux (vitaux) du salarié**, à savoir :

- Salaire juste et attrayant ;
- Avantages sociaux divers ;
- Lieu des locaux, sécurité ;
- Temps de trajet domicile/travail ;
- Télétravail possible (voire remote).

Notez que tous ces points sont, comme dit précédemment, **des facteurs de non-motivation quand ils sont respectés**, et de forte démotivation dans le cas contraire.

#4 — Reconnaissance interne

Il s'agit de tout ce qui touche à **la relation entre le manager et le collaborateur** au sein de l'équipe. Ainsi, le premier doit bien faire comprendre au second :

- Toute l'importance de sa présence et de son travail ;
- La confiance qu'il lui porte au quotidien ;
- La confiance que ses collègues ont vis-à-vis de lui.

Votre manager doit :

- **Directement**, mettre en avant son managé ;
- **Indirectement**, le faire évoluer dans ses compétences métiers et ses compétences humaines.

Petit conseil : optez pour des SAFe projects. Le Scaled Agile Framework est un ensemble de modèles d'organisation et de flux de travail permettant de mettre en œuvre des pratiques agiles à l'échelle de votre entreprise.

Son cadre métier est un ensemble de connaissances comprenant :

- Des conseils structurés sur le rôle et les responsabilités du salarié ;
- La façon de planifier et de gérer son temps de travail et ses missions ;
- Les valeurs qu'il doit respecter et ne surtout pas oublier.

En faisant cela, **vous permettez au collaborateur de sortir de ses missions classiques**, ce qui :

- Casse la routine ;
- Donne de la motivation grâce à la confiance donnée ;
- Le responsabilise.

#3 — Reconnaissance externe

Exit la dimension « équipe » ! Maintenant, nous parlons de **tout ce qui touche à la vision du salarié avec l'entreprise, voire avec les fournisseurs**.

Vous devez montrer aux « autres », aux personnes externes au cadre restreint de travail du collaborateur, la confiance et la reconnaissance que vous lui portez. Ainsi, vous pouvez axer vos actions autour de :

- Missions transverses ;
- Mission multi-équipes ;
- Tâches avec les fournisseurs.

Logiquement, cette reconnaissance se positionne au-dessus de la reconnaissance interne car elle en est une évolution logique. **Sans la première, il vous est impossible de passer à la reconnaissance externe** : ne grillez donc pas les étapes ! À méditer sans modération.

#2 — Relation privilégiée

Ici, la relation entre le manager et le collaborateur s'étend pour atteindre une dimension bien supérieure : **une extrême confiance et reconnaissance** qui a de nombreux effets positifs sur son engagement et sa productivité. Cela prend généralement la forme :

- D'une association sur des tâches complexes ;
- Des demandes de conseils en lien avec son expertise ;
- De l'écoute de ses avis pour orienter la stratégie d'équipe.

À ce niveau, sachez que vous pouvez, en tant que manager, imaginer de nombreuses autres manières de procéder. Le plus important est d'exprimer, de verbaliser et de rendre tangible cette relation d'exception : les concepts ne suffisent plus.

#1 — Perspectives d'avenir

Le dernier point est de toujours venir **entretenir la relation et la motivation** en positionnant le discours et les actes sur :

- Les changements à venir ;
- La pérennité de l'entreprise ;
- La pérennité du poste, des missions, des évolutions...

...et faire ainsi comprendre qu'il est inutile pour le salarié de chercher ailleurs ce qu'il a, ou aura, avec le temps au sein de votre entreprise.

En résumé, cette pyramide des besoins se construit sur 3 niveaux :

- 1. Sécurité** : c'est la base à ne surtout pas oublier !
- 2. Reconnaissance** : parfaite pour entretenir le lien !
- 3. Sens** : un must-have qui ne se suffit pas à lui-même !

02

Les 4 situations d'une demande d'augmentation

#1 — L'entretien annuel

Probablement **la meilleure situation car la plus adaptée** ! En effet, l'entretien annuel est considéré comme un moment propice pour faire une demande d'augmentation car c'est l'occasion pour le collaborateur et l'employeur de discuter des performances de l'année écoulée, des objectifs futurs et des attentes pour l'avenir.

- La performance est prise en compte ;
- Le cadre est professionnel ;
- Vous êtes disposé à écouter ;
- La planification de l'année à venir se fait à ce moment...

Autant de raisons pour privilégier l'entretien annuel pour ce type de demande.

#2 — Une campagne de rémunération

Selon nous, c'est **une alternative assez périlleuse** :

- Si votre campagne se fait **avant vos entretiens annuels**, vos salariés se demanderont à quoi ces entretiens servent ;
- Si votre campagne se fait **après vos entretiens annuels**, l'ensemble de vos salariés ne feront que poser des questions sur la prochaine campagne d'augmentation.

C'est pour ces raisons qu'il vaut mieux **réaliser ces deux procédés en même temps** !

#3 — Suite à la proposition d'une autre entreprise

Situation toujours très compliquée. Prenons un petit exemple :

Votre collaborateur revient de sa période d'essai et vous annonce qu'on lui propose 20 % de plus ailleurs — pourquoi pas chez un concurrent !

Que faire ? Il est tentant de simplement féliciter le salarié et de lui souhaiter « bonne chance », saupoudré d'un « au revoir » de bienséance. En effet, cette demande n'est en aucun cas une conversation entre lui et vous : c'est un ultimatum — « est-ce que vous vous alignez, ou pas ? »

Le marché du travail est de plus en plus dynamique ces derniers temps, et c'est tant mieux ! Néanmoins, la conjoncture peut vous pousser à vivre de plus en plus régulièrement ce genre de situation.

Après avoir évacué vos tentations premières, **focalisez-vous sur du constructif**. Comprenez que lorsqu'un collaborateur entre dans une telle discussion, c'est avant tout parce que des éléments de la pyramide analysée plus tôt n'ont pas été identifiés.

Ainsi, nous vous conseillons de **ne jamais rejeter une demande d'emblée**. Votre fonction de RH a pour mission d'écouter, de prendre de l'information et de comprendre — non de prendre seul une décision, positive ou négative. Cette décision arrivera sur la table plus tard, pensée intelligemment avec tous les acteurs habilités.

#4 — De manière informelle

Situation par définition hautement circonstancielle, donc plurielle : nous vous invitons, si cela vous arrive, à demander à votre salarié d'attendre le moment propice pour faire sa demande, c'est-à-dire les entretiens annuels.

En effet, émettre le souhait d'une augmentation de salaire devant la machine à café n'est probablement pas optimal, autant pour lui que pour vous !

Si votre collaborateur exprime malgré tout une urgence (il ou elle veut une réponse instantanée, donc impulsive, de votre part), **réagissez de la même manière que pour une proposition faite par une autre entreprise** : prenez du recul face à la situation, sans donner votre avis trop rapidement.

03

Les 4 questions clés à se poser

Pour vous aider dans votre décision d'accepter ou de refuser la demande d'augmentation de l'un de vos collaborateurs, nous vous conseillons de vous poser ces 4 questions.

#1 — En cas de crise, garderiez-vous ce collaborateur ?

L'éternelle question : est-il intéressant pour vous de garder des personnes dont vous considérez que le travail n'est pas suffisamment bon ? Est-il logique, en cas de crise, de garder des salariés peu performants ?

#2 — Ses missions ont-elles évolué depuis sa dernière augmentation ?

C'est un élément important à prendre en considération pour quantifier :

- L'évolution de ses missions ;
- Le fait qu'il ait pris davantage de responsabilités ;
- L'accomplissement de tâches plus complexes...

Cela peut être un argument convaincant pour justifier une augmentation de salaire.

#3 — A-t-il progressé depuis sa dernière augmentation ?

Dans la continuité de la question précédente, c'est une bonne manière de savoir si la demande est justifiée (ou justifiable).

#4 — Quelle serait la difficulté de le remplacer ?

Cette dernière question est probablement la plus intéressante et importante car **le marché de l'emploi est très compliqué actuellement**.

Pour illustrer ce propos : nous avons demandé à un panel de 140 DRH, lors du Top DRH 2022 à Marseille, quelle était leur plus grande difficulté du moment. La réponse était... bien évidemment, le recrutement !

Chez SPIE, **Olivier Ordonneau** nous explique que la pénurie des talents (et donc le recrutement) est identifiée comme **risque n°1** sur la cartographie de leurs risques-société.

04

Les 5 impacts négatifs d'un refus

Supposons que vous soyez dans une situation de refus. Les impacts négatifs sur le salarié peuvent alors être multiples. Les principaux ?

Démission ou demande de rupture conventionnelle dans les mois qui suivent

Baisse de la productivité

Absentéisme

Manque d'implication

Désengagement actif

Pour rappel, il existe 3 types de salariés en matière d'engagement :

- **Désengagé activement**, qui met des bâtons dans les roues de votre entreprise ;
- **Désengagé simple**, qui se cantonne au strict minimum mais n'est pas toxique ;
- **Engagé activement**, qui est le Graal pour tout employeur car il fait plus que ce qui est demandé.

Notez au passage qu'en France, **seulement 6 % des salariés sont engagés**.

Olivier Ordonneau met en avant un point intéressant sur **les effets positifs que peut avoir un refus !**

Après avoir dit « non » à l'une de ses salariées, après la frustration que cela a générée, **le refus a permis d'avoir une conversation en profondeur sur les attentes de chacun**, et donc de recadrer les objectifs et la manière de travailler.

La personne, déçue au début car ne comprenant pas cette décision au vu de la quantité de travail fournie, a enfin pu comprendre, au fil de la discussion, que ce n'étaient pas les missions qui lui avaient été demandées ! Elle avait oublié l'essentiel pour se pencher sur des tâches optionnelles ou artificiellement ajoutées.

Ainsi, le refus de sa demande d'augmentation a été **le terreau d'un réalignement entre la DRH et le collaborateur**, d'un recentrage autour des objectifs communs véritablement nécessaires.

Quelques mois plus tard, la situation s'est assainie, ce qui prouve que si la raison du refus est bien expliquée et bien amenée, les choses peuvent très bien se dérouler, voire être constructives.

Transition parfaite pour notre prochaine partie !

05

Les 4 étapes pour préparer votre réponse

#1 — Étude de marché

Regardez les études de marché en comparant le salaire actuel du collaborateur au salaire moyen sur le marché, en prenant en compte de nombreux paramètres tels que :

- L'ancienneté dans l'entreprise ;
- L'ancienneté à l'intitulé de son poste ;
- Le secteur d'activité de l'entreprise ;
- Les diplômes en lien avec son poste ;
- Etc.

L'objectif ici est de bien faire comprendre à votre salarié qu'il n'y a pas de désalignement entre ce qu'il touche (avantages sociaux, RTT, etc. compris) et ce qu'il lit sur Internet ou dans certaines études.

#2 — Contexte de la société

Croissance, décroissance, objectifs... Le salarié doit faire sien le contexte et la santé de son entreprise, bonne ou moins bonne ! Ainsi, **il se sentira responsable de ses choix**, de ses attentes envers elle, et pourra potentiellement revenir sur sa demande.

#3 — Analyse des relations

C'est pour cette raison que vous devez bien regarder et analyser le bilan des objectifs, des formations, et de toutes les tâches et productions que votre salarié a pu réaliser.

#4 — Préparation de l'argumentaire

Vous ne devez surtout pas faire l'impasse sur cette étape, car ce serait une erreur capitale, surtout en cas de refus d'une demande d'augmentation de salaire.

Pour ce faire, **réservez-vous au moins une heure** afin de constituer un dossier exhaustif qui explique les raisons de votre choix.

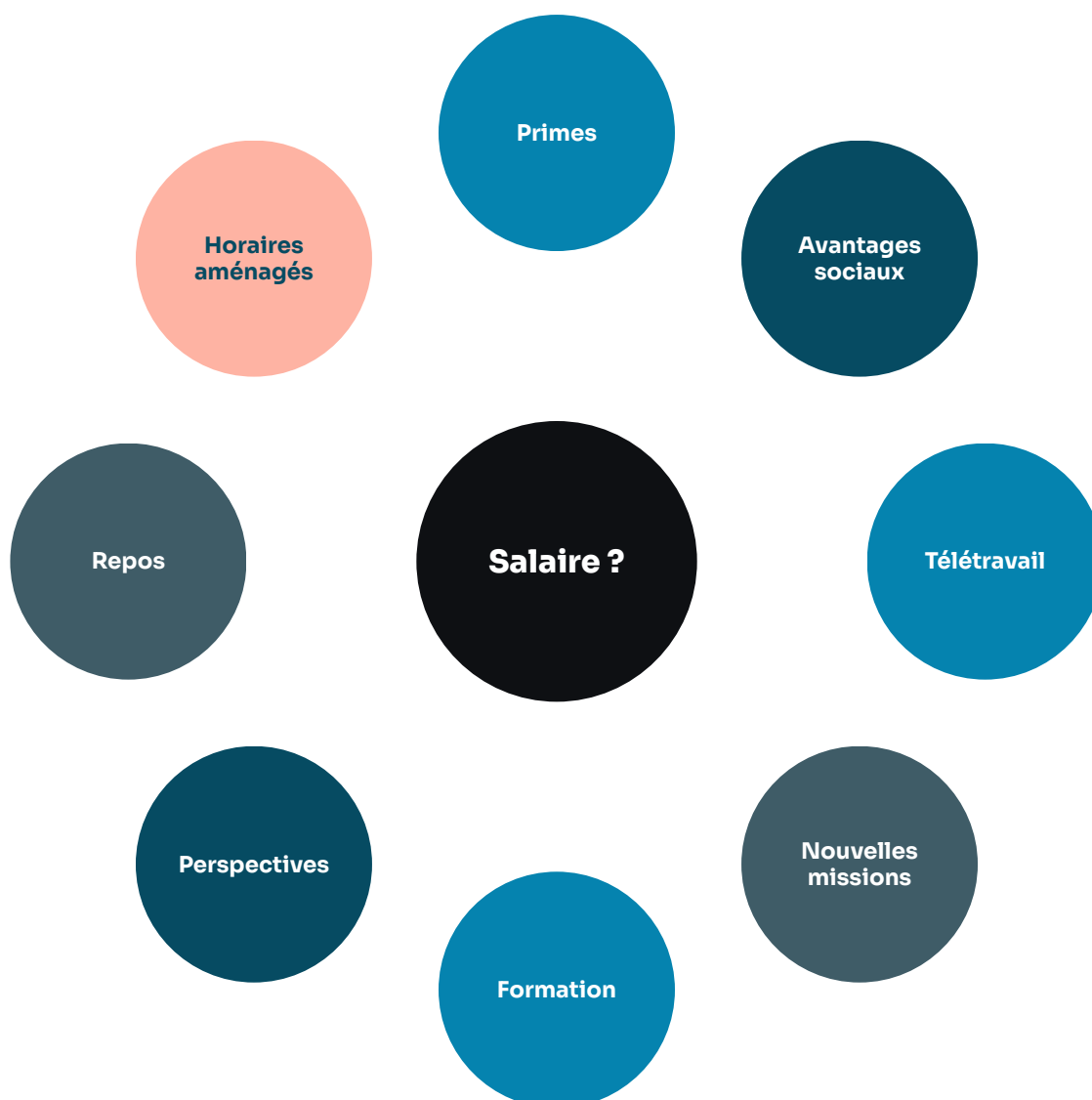
En ne le faisant pas, vous ne faites pas d'économie de temps ! Bien au contraire : vous allez devoir en dépenser énormément pour vous justifier et/ou rattraper une situation qui peut à tout moment s'effondrer, faute de compréhension.

Entre nous, **remplacer un salarié prend beaucoup plus de temps qu'une simple heure d'argumentaire...**

Si en tant que RH vous n'avez pas le temps pour assurer cette étape, alors c'est au manager du collaborateur de se plier à cette tâche, très importante pour la suite des choses.

06

Qu'offrir, au-delà du salaire ?



Les possibilités sont multiples et tout aussi intéressantes pour votre salarié et pour vous ! La seule chose que vous devez garder à l'esprit, c'est que **tout dépend de votre compréhension de la situation et des attentes du salarié.**

Bonne chance !

07

Facilitez votre démarche feedback 360° avec QuickMS !

Pilotez vos campagnes d'entretiens et de feedback 360°

Avec notre solution SaaS QuickMS, programmez vos projets de campagnes, tout en suivant leur état d'avancement grâce à des tableaux de bord RH intégrés.

Accélérez le développement des compétences de vos salariés

QuickMS permet à vos collaborateurs d'accéder en temps réel à leur parcours professionnel, leur permettant ainsi de **devenir acteurs de leur carrière**, et de booster leur engagement !

Gagnez en temps et en sérénité

Testez gratuitement QuickMS, notre logiciel de gestion des entretiens professionnels. Notre solution vous permet de **dématérialiser à 100 % le support et le suivi de vos entretiens**. Elle assure aussi la sécurité et la pérennité des données intégrées.

Tout ça et plus encore... à partir de 1 € / mois / utilisateur seulement !



DIGITALISEZ

VOS PLANS DE FORMATION

Pilotez entretiens, feedback 360° et plans de formation dans un seul outil RH.

[Demander votre démo gratuite](#)