

Konstruktiv „Nein-Sagen“



Bild: MindmanagerClipArt

Die Kunst, freundlich aber
wirkungsvoll,
die eigenen Grenzen zu
wahren



Konstruktiv „Nein-Sagen“

ist einerseits eine Qualifikation und eine Form der kommunikativen Arbeitsorganisation. Sie

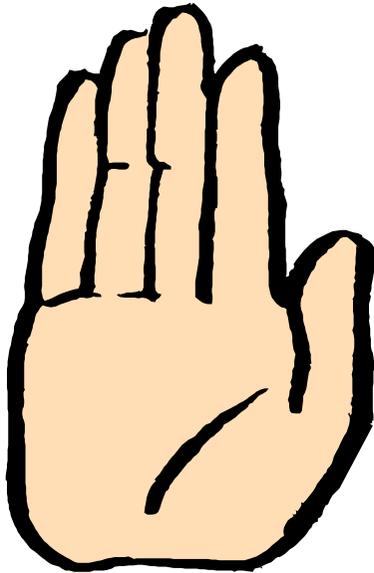


Bild: MindmanagerClipArt

- schützt vor Überlastung und Missverständnissen
- vermeidet Fehler und Konfliktpotentiale
- erhält die Arbeits- und Leistungsfähigkeit
- verbessert das Arbeitsklima
- erhöht die Effizienz



Sind Sie ein
"Ja"-Sager?

Bitte, kreuzen Sie die zutreffende Frage an:

- Fällt es Ihnen auch häufig schwer, "Nein" zu sagen?
- Finden Sie sich immer wieder in der "Ja"-Falle wieder?
- Ärgern Sie sich häufiger, daß sie "Ja" gesagt haben?
- Möchten Sie an dieser Situation etwas ändern?



Bild: MindmanagerClipArt



„Warum kann ich nicht „Nein“ sagen?“

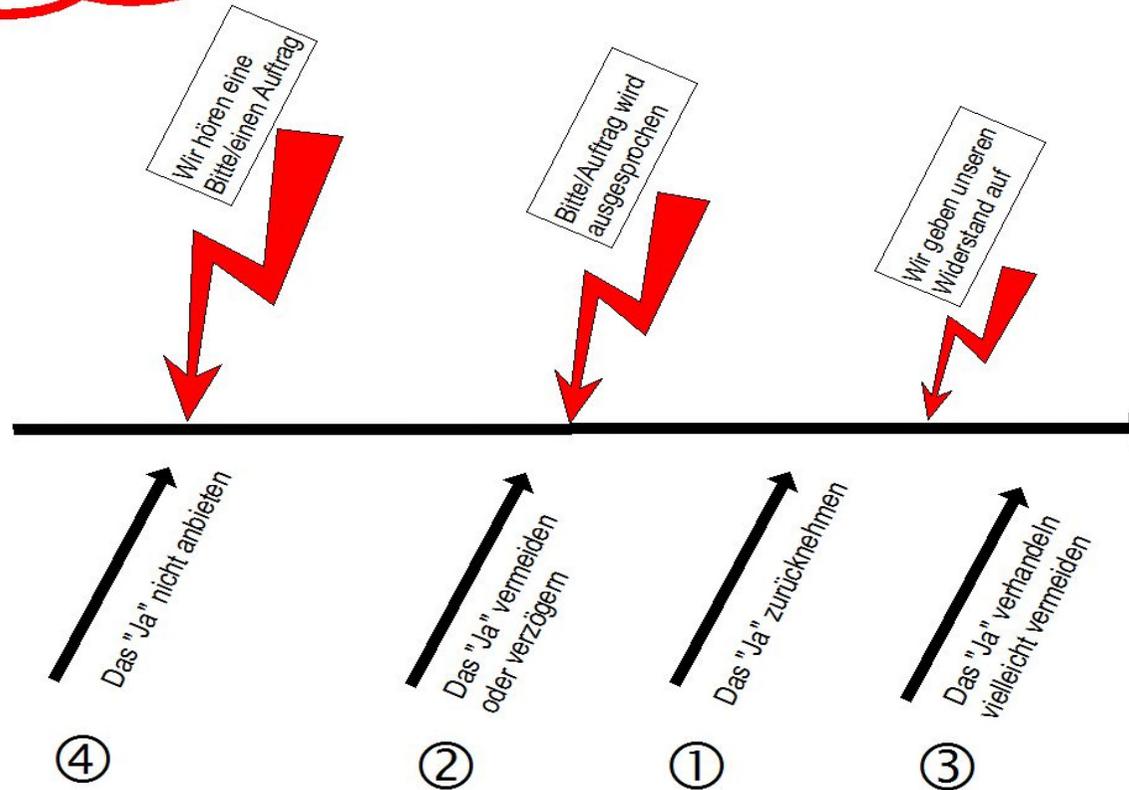
Das lässt Ihre Widerstände schmelzen:

- Emotionale Ursachen
- Personengebundene Ursachen
- Organisatorische Ursachen
- Argumentative Ursachen

Ist-Analyse...



Typische "Ja"-Fallen



Ist-Analyse...

Bild: Claudia Grötzebach



2014-05, O.M., Konstruktiv "Nein"-Sagen, Teilnehmerunterlagen.
Sie können unsere Unterlagen gerne nutzen, wenn Sie die Quelle angeben: www.a-i-p.de



„Das „Ja“ zurücknehmen“

„Die 7 besten Gründe für ein nachträgliches ‚Nein‘“

- Die Bitte/das Anliegen hat Sie überrascht.
- Sie können Ihre Zusage nicht mehr erfüllen.
- Ihre/die Situation hat sich geändert.
- Sie haben neue Erkenntnisse (dazu) gewonnen.
- Sie fühlten sich in die Enge getrieben.
- Sie konnten bei der Zusage die Konsequenzen nicht ermessen.
- Der/Die Andere bricht seine Zusagen.



„Das „Ja“ zurücknehmen“

Ein „Ja“ nimmt man in fünf Schritten zurück:

- Kommen Sie sofort zum Thema!
- Formulieren Sie das „Nein“ klar und knapp!
- Rechtfertigen Sie sich nicht!
- Bieten Sie, wenn nötig, Übergangshilfen an.
- Beenden Sie das Gespräch zügig und gehen Sie dann!



„Das bedachte und souveräne „Nein““

Der Ablauf typischer „Nein“-Dialoge:

- Jemand bittet Sie um etwas.
- Machen Sie eine Denkpause.
- Lehnen Sie ab –
mit fester Stimme und Blickkontakt.
- Lassen Sie sich nicht von Nachfragen irritieren oder ins Bockshorn jagen.
- Gespräch beenden...



„Das eingeschränkte ‚Ja‘“

Es beinhaltet eine Bedingung. Solange diese erfüllt ist, bleiben Sie beim Ihrem „Ja“. Es gibt zwei Varianten:

- Entscheidungsaufschub
Sie verschaffen sich eine Bedenkzeit (in der Sie das endgültige Nein üben können).
- Verknüpfung mit einer Bedingung oder Forderung...
 - a. Sie knüpfen die Zusage an eine Bedingung:
„Wenn..., dann ... gern...“ oder
 - b. Sie knüpfen die Zusage an eine Forderung/Gegenleistung: „Übernimmst Du..., dann helfe ich bei...“

„Das „Nein“ konstruktiv präsentieren“

Ein „Nein“ wirkt häufig brüsk, achten Sie deshalb auf die „Verpackung“:

- Bleiben Sie freundlich.
- Sprechen Sie langsam.
- Sprechen Sie das „Nein“ klar und deutlich aus!
- Bedauern Sie Ihr „Nein“, aber seien Sie konsequent!
- Erklären Sie Ihr „Nein“, wenn möglich und nötig!
- Bitten Sie um Verständnis (nicht betteln oder Erwartungen hegen).
- Machen Sie sich nicht schlecht!
- Wiederholen Sie sich, wenn nötig!
- Schieben Sie keine Ausreden und Notlügen vor!
- Beschreiben Sie den Nutzen Ihres „Nein“ für den Anderen!
- Lenken Sie die Aufmerksamkeit Ihres Gegenübers auf Alternativen!
- Lassen Sie sich einen Kompromiss bezahlen!
- Beschweren oder jammern Sie nicht, wenn Sie eingeknickt sind!



Konstruktiv „Nein-Sagen“

- Sie wünschen die Charts?
Sie können die aktualisierten Charts
ab 25.05.2014 selbst abrufen:
www.a-i-p.de/Aktuelles
- Sie haben konkrete Fragen, wünschen oder
möchten den erweiterten Selbsttest machen?
Besuchen Sie mich am BDVT-Stand
C2 | Standnummer D.05

Noch mehr...?

