

Nein sagen kann man lernen

Wann immer Susanne gefragt wird, ist sie zur Stelle. Sie hilft, wo sie kann, auf sie ist Verlass. Mit der Folge, dass man sie immer häufiger um einen Gefallen bittet. Manches Mal wird es ihr zu viel. Innerlich rebelliert sie zwar, aber laut sagen möchte sie das nicht. Statt auf ihre eigenen Grenzen zu achten, hofft sie, mit übergroßer Hilfsbereitschaft die Zuneigung und Anerkennung der anderen zu erhalten. Und irgendwann einmal auch eine Gegenleistung zu bekommen. Doch die lässt in der Regel auf sich warten.

Damit es Ihnen nicht so geht, hier einige Tipps, wie Sie klar Nein sagen können, ohne Ihr Gegenüber zu verletzen:

a) Erbitten Sie sich Bedenkzeit

Es ist nicht nötig, sofort eine Zusage zu geben, wenn jemand einen Wunsch an Sie heranträgt. Fragen Sie nach Details (was genau sollen Sie tun, in welcher Zeit?) und überlegen Sie in Ruhe, ob Sie wirklich bereit dazu sind.

b) Antworten Sie kurz und knapp

Sie brauchen sich für Ihre Entscheidung nicht zu rechtfertigen. Und prüfen Sie sorgfältig, wem Sie Ihre Entscheidung begründen wollen. Denn in der Begründung liegt oft das Problem: „Ich kann das Vereinsprotokoll leider nicht schreiben, da ich diese Woche sehr viel zu tun habe.“ – „Das macht nichts, es reicht, wenn es Ende des Monats vorliegt.“

c) Das Nein muss vorkommen

Oft werden Absagen so gut verpackt, dass sie gar nicht mehr als solche wahrgenommen werden: „Eigentlich passt es mir heute gar nicht...“ oder „normalerweise mache ich so was nicht...“
Lehnen Sie klar und deutlich ab und verwenden Sie dabei die Worte ‚Nein‘ oder ‚nicht‘.
Sagen Sie: „Nein, ich möchte das nicht tun“ oder „Es ist mir lieber, wenn ich nicht...“

d) Achten Sie auf Ihre Körpersprache

Wenn Sie mit Ihrer ablehnenden Antwort nicht ernst genommen werden, dann sollten Sie Ihre Körpersprache überprüfen.
Mit eingeknickten Knien, gebeugtem Oberkörper, geneigtem Kopf und einem ‚Hab-mich-lieb-Lächeln‘ laden Sie Ihr Gegenüber förmlich ein, hartnäckig zu bleiben. Richten Sie sich auf, schauen Sie gerade, weichen Sie dem Blickkontakt nicht aus und bleiben Sie bei einem sachlichen Tonfall, wenn Sie einer Bitte nicht entsprechen wollen.

e) Mildern Sie Ihre Absage ab

Möglicherweise fällt es Ihnen leichter, Nein zu sagen, wenn Sie Dem Bittenden Verständnis und Anerkennung entgegenbringen. „Ich arbeite sehr gerne mit Ihnen zusammen, aber dieses Projekt möchte ich lieber alleine machen.“ Oder: Ich bin an diesem Gespräch interessiert, nur im Moment geht es leider nicht.“

f) Übernehmen Sie nicht alleine die Verantwortung

Einem Vorgesetzten etwas abzuschlagen ist schwierig. Doch: geben Sie die Verantwortung dahin, wo sie hingehört. Wiederholen Sie die Bitte als Frage: „Sie wollen also, dass ich die Präsentation heute noch fertig mache?“ Das schafft Klarheit und Sie gewinnen Zeit. Bei einem Ja zeigen Sie die Folgen auf: „Wenn ich das mache, wartet der Kunde morgen auf die Kalkulation.“ Will der Chef die Extra-Arbeit trotzdem, dann klären Sie die Lage: Wenn ich jetzt an der Präsentation arbeite, bleibt die angefangene Kalkulation liegen und kann erst in zwei Tagen abgegeben werden. Sind Sie damit einverstanden?“ Nun muss Ihr Chef entscheiden. Und Sie haben gezeigt, dass Sie sich und Ihre Arbeit ernst nehmen.

Ursula Kraemer M.A., Coach und Mediatorin

Friedrichshafen, www.navigo-coaching.de

Dieser Artikel ist auch erschienen auf meinem Blog www.selbstbewusst-werden.info