

DER "NEIN-GUIDE" RAUS DER "JA-SAGER"-FALLE



Lerne "Nein" zu sagen!

Hilfreiche Tipps, Formulierungshilfen und
Reflektionsfragen warten auf Dich.

Viel Spaß mit dem kostenfreien Freebie des
Happy MindDay-Newsletter

SCHLUSS MIT "JA SAGEN" - LERNE JETZT GRENZEN ZU SETZEN

Vielleicht kennst Du das auch? Du wirst von Familie, Freunden, Kolleg:innen oder dem Chef um einen Gefallen gebeten. Eigentlich hast Du keine Zeit oder keine Lust, es fällt Dir aber enorm schwer abzulehnen. Mir ging es früher ebenfalls so und um Dich zu unterstützen, habe ich in diesem Freebies viele wertvolle Tipps und Formulierungen. Lerne endlich "Nein" zu sagen.

Bevor es losgeht, möchte ich mich kurz vorstellen. Mein Name ist Sina Krude und bin selbstständige Personalberaterin für Frauen in juristischen Berufen sowie Business & Empowerment Coach.

Schon lange war es mein großes Ziel in die Selbstständigkeit zu gehen und andere Frauen zu unterstützen. Viele Dinge z.B. "Nein sagen" musste auch ich lernen. Ich kann Dir diese Tipps also geben, weil ich mal an der selben Stellen wie Du stand.

Ich wünsche Dir viel Spaß mit meinem Freebie.



"Jedes "Nein" im Außen ist ein "Ja" zu Dir selbst!"

WAS IST IM "NEIN-GUIDE" ENTHALTEN?

Reflektionsfragen - Wo stehst Du aktuell?

Tipps - mit vielen Anregungen & Impulsen

Formulierungshilfen - beim Chef, Kolleg:innen & Kund:innen

BEVOR WIR STARTEN - EIN PAAR FRAGEN AN DICH!

Wie gut kannst Du bereits "Nein sagen"?

1=niedrig, 10=hoch

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Wem gegenüber kannst Du schlecht "Nein sagen"?

- | | | |
|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| ☐ Partner | ☐ Chef | ☐ sonstige: |
| ☐ Familie | ☐ Kolleg:innen | ----- |
| ☐ Freunde | ☐ Bekannte | ----- |

In welchen Situationen gelingt es Dir "Nein zu sagen"?

Was ist anders, wenn Du das Freebie durchgearbeitet hast? Woran wirst Du es merken?

LOS GEHT'S!

Es gibt so viele Situationen, in denen wir manchmal "Nein sagen" möchten, jedoch das Gefühl haben, dass wir nicht ablehnen können.

Lass uns mit ein paar Situationen starten, die Du vielleicht kennst.

- Der Chef bittet Dich länger zu arbeiten oder ein weiteres Projekt zu übernehmen
- Deine Freundin möchte mit Dir Kaffee trinken gehen oder abends ausgehen
- Deine Kinder hätten gerne einen Vorschuss auf ihr Taschengeld
- Der Verkäufer versucht Dich zu einem Kauf zu überreden
- Du bekommst eine Einladung zu einer Familienfeier und weißt, dass es stressig wird
- Deine Kollegin möchte, dass Du ihr eine Aufgabe abnimmst

Sicherlich sagen wir alle Mal bereitwillig "Ja", auch wenn dies mit Widerwillen geschieht. Ab einem gewissen Punkt merken wir jedoch, dass es uns zu viel wird. Wir möchten ablehnen. Wir wollen nicht mehr "Ja" sagen. Nun kommt der schwierige Part, oder? Wie lehnen wir denn nun ab? Die Antworten und hilfreiche Tipps findest Du im weiteren Verlauf.

Zusätzlich erfährst Du auch, weshalb es Dir schwer wird "nein" zu sagen. Die Gründe sind nämlich vielfältig. Interessant ist auch, dass wir manchmal Personen- oder Situationsbedingt nicht ablehnen können. In anderen Momenten gelingt es uns jedoch.

Um Dir die Tipps näher zu bringen, mache ich bestimmte Beispiele. Die Tipps lassen sich aber auf alle möglichen Situationen übertragen.



TIPP NR. 1

SPURENSUCHE: WESHALB FÄLLT ES DIR SCHWER "NEIN" ZU SAGEN?

Wenn Du nicht in der Lage bist "Nein" sagen zu können, hat das in der Regel einen oder auch mehrere Gründe. Einige von diesen Gründen möchte ich Dir erst einmal näher bringen. Bist Du erst einmal auf Spurensuche, wird es Dir leichter fallen Deine Ängste und Hemmungen zu überwinden.

Die Angst abgelehnt/ nicht mehr gemocht zu werden

Ein häufiger Grund ist, dass Du Angst, dass Du nicht mehr gemocht oder komplett abgelehnt wirst, wenn Du "Nein" sagst - egal ob im Familien- oder/und Freundeskreis sowie im Job. Diese Angst entsteht meistens, wenn Du bereits als Kind schlechte Erfahrungen gemacht hast. Diese schlechte Erfahrung willst Du nicht wieder machen. Um Dich zu schützen, sagst Du lieber "ja", auch wenn Dir gar nicht danach ist.

Du bist jedoch in der Lage dieses Muster zu durchbrechen.

Mal ehrlich: Willst Du wirklich unbedingt von jemanden gemocht werden, der das nur solange tut, wie Du nach seiner Pfeife tanzt?

Die Angst vor Konsequenzen

Ähnlich zum ersten Punkt ist dieser: Du fürchtest Dich vor Konsequenzen und ja, diese Angst ist auch teilweise berechtigt. Nicht jeder wird erfreut reagieren, wenn Du etwas ablehnst. Es können Konflikte entstehen und in manchen Situationen ist es durchaus sinnvoll lieber "Ja" zu sagen. Hand auf's Herz, diese Situationen sind jedoch eher selten. Hab also bitte keine Angst vor Konflikten.

Erinnere Dich: In Deinem Leben hast Du sicherlich schon einige Konflikte erfolgreich meistern können. Außerdem gehören Konflikte zum Miteinander, egal ob in einer Freund-oder Partnerschaft oder im Job. Ein Impuls: Du raubst Dir deine eigene Unabhängigkeit, wenn Du Angst vor den Reaktionen der anderen Personen hast.

Die Angst egoistisch zu wirken

Jetzt kommen Deine Werte ins Spiel. Wenn Du Angst hast egoistisch zu wirken, nur weil Du mal "nein" sagst oder nicht sofort zusagst zeigt das eins: Nämlich, dass Du nicht egoistisch bist. Egoisten machen sich (eher) keine Gedanken darüber, wie sie bei einer Absage auf den anderen wirken. Sie machen es einfach.

Impuls: Empfindest Du es immer als egoistisch, wenn Dir jemand mal "nein" sagt? Wahrscheinlich nicht, oder?

Die Angst etwas zu versäumen

Bei Deiner Freundin findet eine Feier statt, Freunde gehen ins Kino, Deine Kolleg:innen essen gemeinsam Mittag oder Deine Familie verbringt einen Ausflug. Eines darf dabei nicht fehlen: Du. Zumindest hast Du das Gefühl etwas zu verpassen, wenn nicht dabei bist. Also sagst Du überall zu, auch wenn Dir manchmal nicht danach ist.

Geh einmal in Dich und priorisiere: Was ist Dir denn wirklich wichtig? Was macht Dir wirklich Spaß? Du musst nicht von 0 auf 100 nun überall absagen. Es ist eine Trainingssache. Lerne also Schritt für Schritt "nein" zu sagen.

Lass Dich auch von den Reaktionen der anderen nicht davon abbringen. Es gibt verschiedene Methoden, wie Dich jemand überzeugen möchte. Beispiele: Druck, Schmeicheleien, Schuldgefühle auslösen und Mitleidstour.

Denke daran: Dein Leben wird weitergehen, auch wenn Du nicht überall dabei bist. Nutze die gewonnene Zeit für Dinge, die Dir wirklich Freude bringen.

Das Bedürfnis gebraucht zu werden

Vermutlich ist dieses Bedürfnis nicht einfach zu entdecken, da es meist unbewusst in uns ist. Es ist ein schönes Gefühl, wenn wir andere Menschen unterstützen können, für andere da zu sein und gebraucht zu werden.

Das Bedürfnis kann jedoch gefährlich sein, nämlich wenn Du die Balance verlierst und Du ein Helfer-Syndrom entwickelst. Menschen mit Helfer-Syndrom neigen dazu sich und ihre Bedürfnisse für die der anderen Menschen hinten anzustellen oder aufzugeben.

Nachdem Du die letzten zwei Seiten gelesen hast:

Weshalb fällt es Dir schwer "Nein" zu sagen?"

TIPP NR. 2

NIMM DIR BEDENKZEIT

Nehmen wir mal an: Ein Kollege bittet Dich um einen Gefallen. Du sollst für ihn eine Aufgabe übernehmen. Eigentlich hast Du weder Lust noch Zeit dazu. Ganz ehrlich? Wer sagt denn, dass Du sofort eine Entscheidung fällen und eine Antwort geben musst?

Ja, vielleicht möchte Dein Kollege sofort eine Antwort haben. Es ist aber dennoch vollkommen legitim um einen Moment Bedenkzeit zu bitten. Lass Dich also nicht überrumpeln und antworte vorschnell.

Stell Dir selbst einige Fragen, um eine Entscheidung treffen zu können:

"Hast Du für die Aufgabe zusätzliche Zeit?"

"Was ist das für eine Aufgabe und bist Du die Richtige dafür?"

"Möchtest Du die Aufgabe übernehmen? Hast Du Lust dazu?"

Welche Fragen Du dir ebenfalls stellen solltest:

"Wer ist die Person, die mich um einen Gefallen bittet?"

"In welchem Verhältnis steht ihr?"

"Wann hat diese Person Dir das letzte Mal einen Gefallen getan?"

Bei der letzten Frage geht es um die Balance zwischen Geben und Nehmen.

Unterstützt Dich die Person auch oder nimmt sie nur immer gerne Deine Hilfe in Anspruch?

Du kannst zu Deinem Kollegen sagen:

"Ich gehe gleich in Ruhe einmal meine Aufgaben und meinen Zeitplan durch und prüfe, ob ich die Aufgabe übernehmen kann."

"Ich brauche einen Moment Bedenkzeit. In 5 Minuten bin ich bei Dir."

"Bis wann benötigst Du eine Antwort? Ich muss mir in Ruhe Gedanken machen."

Profitipp!



Mach Dir eine Checkliste mit all diesen Fragen und hänge sie an einen Platz, an denen Du sie vor Augen hast. Sie sollen Dich bewusst daran erinnern, dass Du keine Entscheidung vorschnell treffen musst.

TIPP NR. 3



MACH DIR BEWUSST, WELCHEN PREIS DU ZAHLST.

Diesen Tipp hast Du bereits auf der vorherigen Seite schon indirekt lesen können. Ich sage es Dir hier aber noch einmal deutlich: Mach Dir bewusst, welchen Preis Du zahlst. Das kann beispielsweise Zeit sein, die Du extra investieren musst. Zeit, die Du anders und vor allem für Dich nutzen kannst. Führe Dir dies wirklich einmal vor Augen. Es ist Anreiz und Motivation, um zukünftig häufiger "Nein" zu anderen und "Ja" zu Dir zu sagen.

Profitipp:



Erstelle Dir eine "Rechnung" und rechne zusammen, wie viel Zeit Du in Dinge investierst, zu denen Du eigentlich lieber "nein" sagen möchtest.

Das Investieren Deiner Zeit zu diesen Dingen bedeutet zudem auch weniger Kraft und Energie für Deine eigenen Projekte.

Es kann bedeuten, dass Du mehr Stress hast, da Du nicht nur Deine Aufgaben erledigen musst, sondern auch die von anderen Personen oder eben Zeit mit Menschen verbringst, die Dir anders genutzt mehr gebracht hätte.

Erspare Dir selbst Ärger!

Welchen Ärger fragst Du dich? Vielleicht ärgerst Du dich häufig über Dich selbst, weil Du mal wieder nachgegeben hast oder sogar ausgenutzt wurdest.

Es ist hierbei egal, ob dies im familiären, freundschaftlichen oder beruflichen Kontext passiert.

Schütze Dich!

Wenn Du dauerhaft mehr gibst, wirst Du irgendwann unzufrieden sein. Deine Bedürfnisse sind wohlmöglich sind unerfüllt.

Merke Dir:



Du bist wichtig! Deine Zeit ist wichtig. Deine Energie und Deine Kraft ebenso! Mach Dir daher unbedingt (immer wieder) bewusst, welchen Preis Du zahlst.

TIPP NR. 4 ERLAUBE DIR, "NEIN" ZU SAGEN

Na, hast Du bereits Deine Rechnung gemacht? Weißt Du nun welchen Preis Du zahlst? Wenn Du tatsächlich eine Rechnung für Dich aufgestellt hast, dann ist Tipp Nr. 4 eine gute Anknüpfung.

Nun hast Du dir klar gemacht, was es heißt wenn Du "Ja" sagst. Mit dieser Klarheit fällt es Dir nun leichter ein "Nein" zu erlauben.

Du darfst "Nein" zu anderen und "Ja" zu Dir sagen. Niemand muss immer für alle Menschen parat stehen. Du bist nicht egoistisch, wenn Du "Nein" sagst. Es ist notwendige Selbsterhaltung.



Profitipp:

Es kann Dir, besonders am Anfang, helfen, wenn Du dir eine Erlaubnis schriftlich gibst. Schreibe Dir nicht nur eine Erlaubnis, sondern auch die Gründe weshalb es wichtig ist nicht immer zu allem "Ja" zu sagen.



Probiere diesen Tipp doch direkt aus.
Schreibe Dir eine Erlaubnis, um zukünftig "Nein" zu sagen.

TIPP NR. 5

SANFTE ARTEN, UM "NEIN" ZU SAGEN

"Nein ist ein kompletter Satz und Bedarf keinerlei Erklärungen." Natürlich kannst Du einfach "Nein" sagen und damit beispielsweise eine Bitte ablehnen. Allerdings sind wir Menschen so gestrickt, dass wir uns mit einem einfach "Nein" nicht abspeisen lassen. Wir möchten wissen, weshalb die Bitte abgelehnt wird. Für Dich ist es wohlmöglich auch leichter "Nein" zu sagen, wenn Du eine Begründung abgibst. Es gibt verschiedene Wege, wie Du freundlich und behutsam "Nein" sagst.

Begründe das "Nein"

Wie oben bereits erwähnt sehnen wir Menschen uns nach Begründungen auch Dir wird es leichter fallen etwas abzulehnen, wenn Du dem anderen einen Grund gibst. Für Deinen Gegenüber ist es somit leichter das "Nein" zu akzeptieren.

Zeig Verständnis

Stell Dir vor, ein Kollege kommt auf Dich zu und bittet Dich um Unterstützung, da er unter Zeitdruck steht. Du hast jedoch selbst ebenfalls genügend zu tun.

Du kannst Deinem Kollegen nun zum Beispiel zu die Bitte abschlagen:

"Dass Du so unter Zeitdruck stehst, tut mir wirklich leid. Ich habe jedoch auch Zeitdruck und muss mit meinem Projekt fertig werden. Leider kann ich Dir daher nicht helfen."

Bedanke Dich

Ein Kollege kommt auf Dich zu und bittet Dich um einen Gefallen. Vielleicht denkst Du dir nun "Was will er schon wieder von mir?". Losgelöst vom Gedanken, dass er Dich vielleicht ausnutzen möchte, will ich Dir eine positive Sichtweise ans Herz legen. Dein Kollege kommt auf Dich zu, da er Dir und Deiner Expertise vertraut. Er ist sich sicher, dass Du die richtige Person bist, die ihm bei seinem Problem helfen kann.

Du kannst zum Beispiel folgendes sagen: "Vielen Dank, dass Du dabei an mich gedacht hast und mir die Aufgabe zutraust. Mein Terminkalender ist jedoch komplett voll."

Mit Humor nehmen

Du kannst natürlich auch humorvoll antworten, wobei Du darauf achten solltest mit wem Du sprichst. Nicht jeder versteht jede Art von Humor.

Ein Teil-Nein

Bleiben wir bei dem Beispiel mit dem Kollegen. Er bittet Dich um einen Gefallen, Dein eigener Terminkalender ist jedoch voll. Höre Dir an, was Dein Kollege an Unterstützung benötigt. Möglicherweise gibt es ja eine Teilaufgabe, die Du abnehmen kannst. Du kannst beispielsweise sagen: "Hör zu, ich habe wirklich viel zu tun. Ich kann aber noch einen Blick über Deine Präsentation werfen." Muss das Projekt Deines Kollegen nicht sofort fertig werden? Dann kannst Du entgegnen: "Heute ist mein Terminkalender wirklich voll, ich schaffe es leider nicht. Morgen habe ich jedoch mehr Zeit und kann Dir gern etwas abnehmen."

Mach ein Gegenangebot

Auch in diesem Beispiel nutzen wir den Kollegen. Dein Terminkalender ist weiterhin voll (oder Du möchtest nicht helfen). Du kannst zum Beispiel sagen: "Ich fühle mich nicht in der Lage diese Aufgabe zu übernehmen, aber frage doch mal "xy" - die kennt sich gut damit aus.". So zeigst Du deinem Kollegen, dass Dir sein Anliegen nicht gleichgültig ist, Du aber nicht zur Verfügung stehst.

Nicht umstimmen lassen

Manche Menschen sind sehr hartnäckig, wenn sie ihren Willen durchsetzen wollen. Wir haben im oberen Verlauf schon einmal die Maschen kurz thematisiert, die zum Einsatz kommen (unter Druck setzen, Mitleidstour, usw.).

Bleibe auch Du hartnäckig und lass Dich nicht umstimmen, wenn Du für Dich die Entscheidung gefällt hast, dass Du nicht unterstützen wirst.

Du kannst sagen:

"Ich merke, Du möchtest mich gerade mit allen Mitteln überzeugen, das zieht dieses Mal aber nicht." oder "Ich merke, dass es Dir wirklich wichtig ist, aber ich kann mich gerade nur wiederholen."



Nachdem Du Tipp 5 mit seinen Varianten gelesen hast:
Welche Variante passt zu Dir? Welche weitere Idee hast Du?

"NEIN" SAGEN IM BUSINESS

KOMM ZURECHT MIT CHEF, KOLLEG:INNEN & KUND:INNEN



Während es uns bei Familie und Freunden wohlmöglich noch einigermaßen leicht fällt "Nein" zu sagen, ist es besonders im beruflichen Umfeld schwierig. Die größte Hürde ist für die meisten der Chef. Grundsätzlich ist aber noch zu sagen, dass Du zu jedem Zeitpunkt stets höflich und freundlich bleiben solltest. Vergreifst Du dich im Ton, wirkt es wohlmöglich aggressiv oder infantil.

Der Chef



Wenn man dem Chef eine Abfuhr erteilt ist uns das meist unangenehm. Trotzdem sollten wir auch ihm Grenzen setzen und nicht zu allem "Ja, Amen" sagen. Lüge Deinen Chef nicht an und bleibt wie gesagt freundlich sowie höflich. Lehne ab, gib ihm jedoch eine knappe Begründung.

Biete Alternativen an

"Ich werde es leider nicht schaffen an der Präsentation teilzunehmen. Gerne kann ich aber die Folien vorbereiten."

"Im Moment muss ich noch ein anderes Projekt dringend beenden. Sobald das aber abgeschlossen ist, kann ich mich gern darum kümmern."

Verdeutliche die Folgen

"Vielen Dank, dass Sie mir das Vertrauen entgegen bringen. Das ehrt mich sehr. Ich habe jedoch bereits mehrere parallel laufende Projekte und habe absolut keine Kapazitäten mehr frei.

"Ich bin für diese Aufgabe am wenigsten qualifiziert. Sind Sie sich sicher, dass ich das wirklich übernehmen soll?"

Drama, Baby!

"Ich habe bereits mehrere Projekte in denen ich eingespannt bin. Wenn ich die Aufgabe nun auch noch übernehmen, kann ich ihr nicht die Aufmerksamkeit entgegen bringen, die sie benötigt. Ich fürchte, dass wird dem Ergebnis schaden."

An Abmachungen erinnern

"Sie hatten mir für heute Nachmittag frei gegeben. Ich habe mir nun Termine für den Nachmittag gelegt, die ich nicht mehr absagen kann."

"Wir hatten besprochen, dass die aktuelle Aufgabe Priorität hat. Können Sie mir kurz erklären, was nun anders ist?"

Bei Kolleg:innen kommt es immer darauf an, wie fordernd sie sind. Allerdings gilt auch hier freundlich und höflich zu bleiben. Ist Dein Kollege unverschämt? Dann bleibe auch in diesem Fall (möglichst) gelassen, aber umso konsequenter. Begründe auch bei Deinen Kolleg:innen Dein "Nein".



Deine Kolleg:innen

Werbe um Verständnis

"Ich verstehe absolut Deine schwierige Situation. Leider bin ich auch in einem dringlichen Projekt, dass unbedingt fertig gestellt werden muss. Im Moment habe ich keine Zeit für eine extra Aufgabe."

"Ich muss Dich leider enttäuschen. Im Moment habe ich keine freien Kapazitäten."

Bleibe Konsequent

"Vorhin hat mich schon ein anderer Kollege um meine Hilfe gebeten. Ich kann gerade nicht noch mehr unterstützen."

"Ich helfe wirklich gerne, aber bei diesem Projekt bin ich raus."

Verantwortung betonen

"Ich kann nachvollziehen, dass Du dich bei dieser Aufgabe gerade unsicher fühlst. Probiere es trotzdem erst einmal alleine aus. Ich bin mir sicher, dass Du es schaffst. Sollte dem nicht so sein, helfe ich Dir nachher natürlich gerne."

"Bei dieser Aufgabe kann ich Dich leider nicht unterstützen. Der Chef hat ausdrücklich Dir diese Aufgabe gegeben und sich bestimmt etwas dabei gedacht."

Unverschämtheit offenbaren

"Ganz ehrlich, mir macht die Aufgabe auch keinen Spaß. Es ist aber nun mal Deine Aufgabe, also erledige das bitte selbst."

"Ich kann nachvollziehen, dass es eine nervige Aufgabe ist, aber dieses Mal kann ich sie nicht übernehmen. Du musst das auch mal selbst erledigen."

Wie Du siehst, kannst Du bei Kolleg:innen schon klarer ausdrücken. Für ein gutes Miteinander sollte man sich gegenseitig unterstützen. Wichtig ist, dass Du dich nicht ausnutzen lässt, aber auch nicht vehement ablehnst, wenn Du eigentlich helfen könntest. Ein gutes Arbeitsklima lebt vom "Hand-in-Hand" arbeiten. Also achte auf die Balance zwischen Geben und Nehmen.

Ob nun Kund:innen, Klient:innen, Patient:innen oder Mandant:innen (oder eine andere Bezeichnung) - wir arbeiten häufig mit anderen Menschen zusammen, die eine Dienstleistung von uns oder dem Arbeitgeber beziehen. Ich habe mich hier für Kund:innen entschieden. Sie sind häufiger verständnisloser und unbarmherziger.

Zu einem gewissen Grad verstehen wir sie auch. Immerhin beziehen sie von uns eine Dienstleistung, die ihnen Geld kostet. In solchen Fällen lässt sich ein "Ja" nicht unbedingt vermeiden. Versuche künftige Anfragen vorsorglich zu kanalisieren, in dem Du folgende Punkte beachtest.

Deine Kund:innen

Plane gemeinsam vor

"Ich verstehe Ihr Anliegen. Wir sollten gemeinsam eine frühzeitige Lösung finden, damit es nicht zu weiteren Verzögerungen kommt."

"Wie können wir unsere Zusammenarbeit verbessern, um zukünftige Fehler zu vermeiden?"

Gib eine Frist vor

"Ich kümmere mich sehr gerne darum. Geben Sie mir bitte bis zum Ende der Woche Zeit, damit ich Ihr Anliegen zufriedenstellend bearbeiten kann."

"Gerne erledige ich das sofort. Allerdings habe ich in einer Stunde einen wichtigen Termin, den ich wahrnehmen muss. Sollte Ihr Anliegen längere Zeit in Anspruch nehmen, kümmere ich mich im Anschluss darum."

Fordere einen Gefallen ein

In diesem Fall kommt es natürlich darauf an, inwiefern sich dies umsetzen lässt und inwiefern Firma und Kunde miteinander arbeiten.

"Ich werde mein bestes geben Ihr Anliegen schnellstmöglich und bevorzugt zu lösen. Sie schulden mir dafür aber einen Gefallen, wenn wir Mal in Not geraten."

Ergänze Deine eigenen Ideen!



REMINDER

Fasse Dich kurz: Du brauchst Dich nicht ewig rechtfertigen
Sprich Klartext: Rede nicht lange um den heißen Brei
Bleib stets höflich und freundlich
Gib Deinem Gegenüber eine Begründung
Lass Dich nicht überreden und bleib konsequent



Zum Schluss: Hab Geduld mit Dir. Wenn man lernt "Nein" zu sagen ist das besonders am Anfang unangenehm. Je öfter Du dich aber traust, umso leichter wird es werden.

Ich hoffe, die Tipps haben Dir geholfen. Bitte sende den "Nein-Guide" nicht einfach weiter, sondern empfehle meinen Newsletter. Auch spätere Abonnenten werden auf dieses kostenfreie pdf zum Download zugreifen können.

ABSCHLUSS

Wie sehr haben Dir diese Tipps geholfen?
1=niedrig, 10=hoch

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Wann wirst Du die Tipps anwenden?
Wie sieht Dein nächster Schritt aus?

Was hat sich durch den "Nein-Guide" bereits verändert?
