

«راه برای نه» گفتن

امروزه مدیران بیش از هر زمان دیگری پرمشغله و گرفتار هستند و به همین دلیل برخورداری از توانایی «نه» گفتن و پذیرفتن بی‌مورد و بیش از اندازه مسوولیت‌ها و درخواست‌ها برای آنها امری ضروری و حیاتی محسوب می‌شود و کارآمدی، رضایتمندی و فراغت بال آنها جهت انجام وظایف و کارکردهای اصلی‌شان در گرو توانایی نه گفتن به موقع و بجای آنها است.

امروزه مدیران بیش از هر زمان دیگری پرمشغله و گرفتار هستند و به همین دلیل برخورداری از توانایی «نه» گفتن و پذیرفتن بی‌مورد و بیش از اندازه مسوولیت‌ها و درخواست‌ها برای آنها امری ضروری و حیاتی محسوب می‌شود و کارآمدی، رضایتمندی و فراغت بال آنها جهت انجام وظایف و کارکردهای اصلی‌شان در گرو توانایی نه گفتن به موقع و بجای آنها است.

در بسیاری موارد ما تنها با گفتن یک بله بیجا و بی‌مورد خود را دچار گرفتاری‌ها و مشکلات متعددی می‌کنیم که خلاصی پیدا کردن از آنها امری طاقت‌فرسا و گاه غیرممکن است. درحالی‌که می‌شود از تمام این دردسرها و پیچیدگی‌ها فقط با گفتن هوشمندانه و درست یک «نه» جلوگیری کرد.

در ادامه 10 روش کاربردی برای نه گفتن ارائه می‌شود که می‌تواند توسط مدیران و کارمندان مورد استفاده قرار گیرد.

1. خیلی راحت و مختصر بگویید «نه»

گاهی اوقات فقط کافی است خیلی راحت و ساده و مختصر بگویید «نه» آن هم به هر زبانی که بلدید و راحت‌تر هستید. این کار راحت‌ترین و عملی‌ترین راه برای خلاص کردن خود از دست چیزهایی است که نمی‌خواهید بر شما تحمیل شوند و اگر به آنها نه نگویید بعدا دچار افسوس و حسرت خواهید شد.

2. به دیگران توضیح دهید که نمی‌توانید خواسته‌های آنها را برآورده سازید

اگر کسی به شما مراجعه کرد تا کاری را برای او انجام دهید یا مشکلی را برای او حل کنید، چنانچه ندای درونتان به شما گفت که نباید یا نمی‌توانید آن کار را انجام دهید کافی است از طرف مقابلتان بخواهید علت کمک خواستنش از شما را برایتان توضیح دهد و پس از گوش کردن دقیق به صحبت‌هایش و اندیشیدن به آنها برای او توضیح دهید که قادر به انجام خواسته او نیستید و علاوه‌بر آن پیشنهادها و راهکارهای جایگزینی را برای حل مشکل او مطرح سازید.

3. بگویید: «در حال حاضر نه اما بعدا بله»

گاهی اوقات به ما پروژه‌های فوق‌العاده و وسوسه‌انگیزی پیشنهاد می‌شود که رد کردن آنها برای ما خیلی سخت است و در این شرایط ما آرزو می‌کنیم دارای منابع و وقت و انرژی بی‌پایانی بودیم تا همه آنها را انجام دهیم که چنین چیزی عملاً غیرممکن است. پس به جای پذیرش بی‌مورد پروژه‌های متعدد یا نه گفتن صرف به این پیشنهادها می‌توانیم از تاکتیک دیگری استفاده کنیم و آن اینکه ضمن امیدواری دادن به طرف مقابل برای پذیرش پروژه پیشنهادی او در اولین فرصت ممکن بگوییم: «الان نه اما بعدا بله». علاوه‌بر این می‌توانید برای قانع کردن طرف مقابل شرحی کوتاه از پروژه‌ای که الان دارید روی آن کار می‌کنید و اولویت فراوانی برای شما دارد دهید.

4. بگویید: «فلانی چطور؟»

یکی از موثرترین روش‌ها برای رد کردن یک پیشنهاد این است که خودتان پیشنهاددهنده باشید و در واکنش به تقاضای دیگران می‌توانید کسانی دیگر را برای انجام آن کار به طرف مقابلتان پیشنهاد دهید. برای این کار کافی است به طرف مقابل خود بگویید: «فلانی چطور؟ آیا او نمی‌تواند این کار را برای شما انجام دهد؟»

5. خیلی ساده بگویید: این کار من نیست

در بسیاری از موارد انجام کارها و اجرای پروژه‌هایی از ما خواسته می‌شود که از توان و تجربه ما خارج است. بنابراین در واکنش به چنین پیشنهادهایی لازم است با خونسردی کامل بگویید که انجام آن کار از شما ساخته نیست.

6. بگویید: به ددرسرش نمی‌ارزد
گاهی اوقات همه می‌دانند که انجام یک کار باعث بروز ددرسرها و گرفتاری‌های متعددی می‌شود که اصلا ارزشش را ندارد. در چنین مواردی باید علت امتناع خود از پذیرش یک پیشنهاد را به روشنی توضیح داد و گفت که چرا به قول معروف «برداشتن ابرو می‌تواند کور شدن را به دنبال داشته باشد».

7. من موافق نیستم آن هم به این دلیل
متاسفانه خیلی از ما از بیان احساسات واقعی و درونی مان اجتناب می‌کنیم آن هم با این استدلال که باید مردم مدار و تعامل گرا و دوراندیش بود. اما باید این را نیز به یاد داشت که شفاف و روراست بودن نیز از ضروریات شخصیتی است و نباید ریاکار و دورو بود. پس اگر با چیزی مخالف هستید خیلی شفاف و شجاعانه آن را همراه با ذکر دلایل و برهان بیان کنید.

8. بگویید: من فکر نمی‌کنم دیگران از انجام این برنامه حمایت کنند
گاهی اوقات پیشنهاد دهندگان یک پروژه یا برنامه از همه پیامدها و نتایج اجرای آن آگاه نیستند و شاید اگر از آنها مطلع شوند از اجرای آن منصرف شوند. پس یکی از راه‌های دادن پاسخ منفی به یک پیشنهاد می‌تواند صحبت کردن منطقی در مورد پیامدهای احتمالی آن و تلاش برای منصرف کردن طرف مقابل باشد.

9. با شجاعت بگویید که نمی‌دانید آن کار را چگونه باید انجام داد
هنگامی که انجام یک کار و اجرای یک پروژه به دانش و مهارت‌های تخصصی متعددی نیاز دارد که شما فاقد آن هستید باید در برابر پیشنهادهایی که برای اجرای آن به شما می‌شود شجاعانه بگویید که فاقد مهارت‌های لازم برای انجام آن کار هستید یا نمی‌دانید آن کار را چگونه باید انجام داد. به‌عنوان مثال، یک مدیر فاقد وقت، علاقه و منابع مورد نیاز برای یادگیری زبان‌های برنامه نویسی متعدد مورد نیاز برای اجرای یک پروژه طراحی و تولید برنامه کامپیوتری جدید است و به هیچ عنوان نباید آن را قبول کند.

10. فرد دیگری را برای انجام کار معرفی کنید
بارها پیش آمده که به محض مطرح شدن پیشنهادی برای انجام یک کار نام یکی از همکاران یا اعضای تیم تحت رهبری ما به ذهن مان خطور کرده که یا متقاضی انجام آن کار بوده یا بهترین گزینه برای انجام آن محسوب می‌شود. لذا در صورت مطرح شدن یک پیشنهاد و عدم آمادگی خود برای اجرای درست و کامل آن می‌توانیم بهترین فرد یا مرجع انجام آن را به طرف مقابل معرفی کنیم تا هم خود از ددرسر انجام کاری که توان و تخصص و زمان مورد نیاز برای انجام آن را نداریم خلاص شویم، هم کار طرف مقابل را راه بیندازیم.
منبع: دنیای اقتصاد