

A person is working at a wooden desk. On the desk, there is a laptop, a glass of water with a straw, a smartphone, and a newspaper titled 'BUSINESS'. The newspaper has a headline 'Economy of the European Union' and a sub-headline 'World Bank's stock at all-time high'. The person's hands are visible, one on the laptop keyboard and the other holding the newspaper.

# STRACH, PRZED POWIEDZENIEM NIE

Jak grzecznie i profesjonalnie  
powiedzieć NIE, aby zapobiegać  
ryzyku w firmach?



## Jak grzecznie odmówić, tak aby uniknąć ryzyka w firmach CELE

- 01** Lepiej nauczyć się przeformułowywać reakcje na słowo “NIE”
- 02** Wzmocnienie umiejętności rozumienia “NIE” w odniesieniu do samokontroli
- 03** Zwiększanie świadomości na temat znaczenia pozytywnego “NIE”
- 04** Lepsze zrozumienie wpływów z miłego mówienia “NIE”





# SPIS TREŚCI

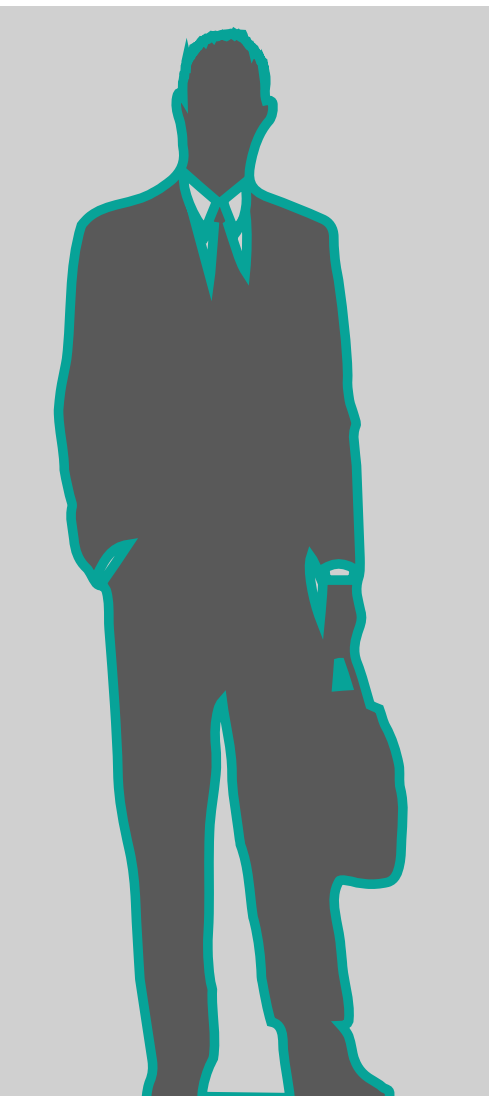


**01** Jak mówić “NIE” bez niszczenia relacji w pracy

**02** Przeformułowanie reakcji na “NIE”

**03** Bądź świadomy potencjalnych technik perswazji- Metoda “PAMIĘTAJ”

**04** “NIE” w miejscu pracy





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

# JAK GRZECZNIE ODMÓWIĆ, TAK ABY UNIKNĄĆ RYZYKA W FIRMACH



Mówienie “nie” zaproszeniom jest sposobem, w jaki w ostrożny sposób chronisz uwagę, której potrzebujesz do powiedzenia “tak” temu co najważniejsze.

Odmawianie rozkazom, które zagrażają twoim wartościom, jest sposobem w który je ochronisz i utrwalisz.

snail





## Przeformułowanie reakcji na “NIE”



Jednym z największych wyzwań związanych z nauką mówienia “NIE” jest przeformułowanie negatywności wokół tego słowa.

Decydowanie kiedy powiedzieć “NIE”, może być postrzegane jako cienka linia między samorealizacją, a egoizmem.

Odzyskanie naszej zdolności do odmowy może pomóc nam pozostać skoncentrowanym na naszych celach i lepiej wspierać ogólne cele firmy.

**PRZESTAŃ** mówić “NIE” tylko po to, by nie denerwować innych.



*snail*



## Jak mówić “NIE” bez niszczenia relacji w pracy

### *Rozpoznaj wartość “NIE”*

“NIE” pozwala nam odzyskać własność i podkreślić wartość naszego czasu. Dobrze powiedziane “NIE” może potwierdzić już zapełniony harmonogram.

### *Bądź dociekliwy i dokładny*

Upewnij się, że w pełni zrozumiałeś zadanie, może to obejmować ramy czasowe, parametry, sposób pomiaru sukcesu czy też jak wpłynie to na pracę( twoją lub innych).





## Jak mówić “NIE” bez niszczenia relacji w pracy

### *Rozważ wpływ*

“NIE” może być potężnym narzędziem, które pomoże zachować równowagę między pracą, a życiem prywatnym i zmniejszyć wpływ stresu w miejscu pracy na czas spędzony z rodziną, przyjaciółmi lub dbanie o własne samopoczucie.

### *Rozważ koszty (i korzyści)*

Spróbuj wziąć pod uwagę zarówno bezpośrednie koszty (czas, stres i energię) jak i korzyści (polepszenie umiejętności czy też relacji z współpracownikami).





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## Powiedzenie “NIE” może czasem oznaczać “TAK”



Czasami mówienie “TAK” w pracy jest dobrym rozwiązaniem. “TAK” dla nowego projektu i “TAK” dla większej odpowiedzialności. Za każdym razem gdy mówisz “NIE” jednej rzeczy, mówisz “TAK” czemuś innemu.

Ale nie zawsze możesz powiedzieć “TAK”. “NIE”- jestem zbyt zajęty, “NIE”- nie jestem zainteresowany lub “NIE”- nie chce pracować do późnych godzin.

snail







## “NIE” dla menedżerów



Free image on Unsplash



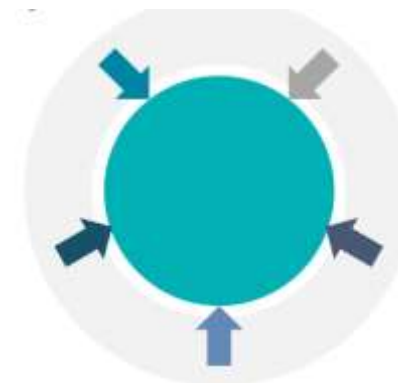
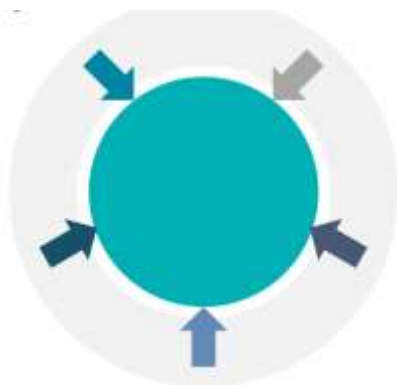
**Zwykłe powiedzenie “NIE” nie jest zawsze takie proste...**

**Nie zaprzeczamy, że pozytywna wizualizacja może mieć wpływ, pomagając nam w osiągnięciu naszych celów, ale nadszedł czas abyśmy zaczęli dostrzegać pozytywny wpływ dobrze umiejscowionego “NIE” w ochronie naszego poczucia dobrostanu.**





## Pozwól sobie powiedzieć “NIE”



Free image on Unsplash

**Nauczenie się, jak odrzucić zaproszenie lub prośbę bez poczucia winy jest podstawowym aspektem szczęśliwego życia. Im lepiej opanujesz odmawianie, gdy jest to konieczne, tym łatwiej będzie ci wypełniać życie zajęciami i ludźmi, którzy przynoszą ci szczęście.**

*snail*



# Bądź świadomy potencjalnych technik. Metoda “PAMIĘTAJ”



01

Pamiętaj, to, że ktoś wyświadczył ci przysługę, nie oznacza, że jesteś mu coś winien.

02

Pamiętaj, żeby być stanowczym. Powtarzaj “NIE”.

03

Pamiętaj, że nie musisz robić czegoś tylko dlatego, że ktoś inny to robi.

04

Pamiętaj, że nawet mała konfrontacja może być dla ciebie stresująca.





**“NIE” jest *uczciwe***

**Nauczenie się, jak grzecznie odmawiać,  
pozwała ocenić każdą okazję i podjąć decyzję  
czy jest ona:**

- czymś z czym dasz sobie radę,**
- czymś do czego masz klasyfikacje**
- czymś co chcesz robić**



## Siła pozytywnego “NIE”

*Copywriter James Chartrand podkreśla kluczowe spostrzeżenia z książki Williama Ury'ego “The power of a positive No: how to say no and still get to yes”. Niektóre z tych wyrażeń obejmują:*



**“Chciałbym, ale muszę...”**

**“Już pracuję nad...”**

**“Byłoby wspaniale, ale  
zobowiązałem się do...”**

**“Mój harmonogram jest zajęty  
do...”**

**“Naprawdę doceniam, że  
zapropnowałeś mi tą pracę, ale  
obecnie jestem zajęty...”**





## **“NIE” w miejscu pracy**

***Dla menedżerów wyższego szczebla i kadry kierowniczej umiejętność efektywnego zarządzania zasobami i odmowy, gdy jest to konieczne, jest kluczową umiejętnością. Jest to klucz do trzymania się wyznaczonych celów, a także dbania o zdrowie.***

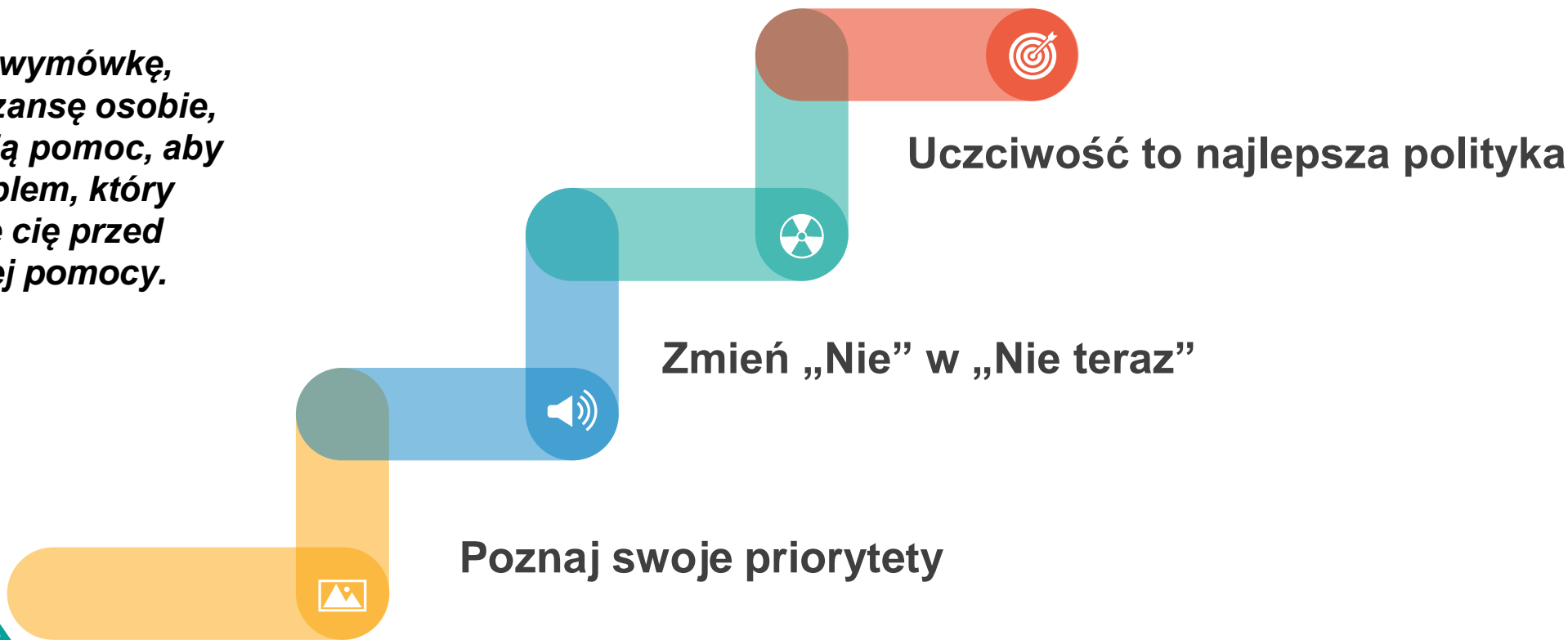


## 3 strategie swobodnego mówienia „NIE”



### Nie wyjaśniaj przesadnie

*Kiedy mówisz wymówkę,  
dajesz również szansę osobie,  
która prosi o twoją pomoc, aby  
rozwiązać problem, który  
powstrzymuje cię przed  
udzieleniem jej pomocy.*





Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## Nadal zmagasz się z tym, jak grzecznie odmówić?



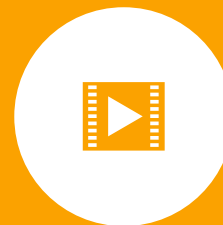
### Ćwicz

Ćwiczenie mówienia „nie” z przyjaciółmi i rodziną, z którymi czujesz się bardziej komfortowo, może ułatwić rozpoczęcie wyznaczania granic w Twojej firmie



### Zrób listę powodów, dla których odmawiasz

Zanim wyślesz e-mail lub zadzwonisz z odrzuceniem oferty, zapoznaj się ze swoją listą



### Przemyśl to

Lepiej zastanów się nad swoim wyborem aby usunąć wszelkie „ślady” niepewności.



### Idź dalej

Gdy zdecydujesz się powiedzieć nie, zakończ i idź dalej

snail







# Bibliografia



wikiHow. (n.d.). How to Learn to Say No. [online] Available at: <https://www.wikihow.com/Learn-to-Say-No>. [Accessed 10 Jun. 2021].

Develop Good Habits. (2020). How To Say No: 7 Strategies For Saying No Without Being Rude. [online] Available at: <https://www.developgoodhabits.com/say-no/>. [Accessed 25 Jun. 2021].

<https://us.experteer.com/magazine/saying-no-work-respectfully-decline/> [Accessed 09 Jul. 2021].

FreshBooks Blog - Resources & Advice for Small Business Owners. (2019). Honest and Direct: How to Say No Politely to a Client | FreshBooks Blog. [online] Available at: <https://www.freshbooks.com/blog/honest-polite-and-direct-how-to-say-no-to-a-client> [Accessed 30 Jun. 2021].

Happiful Magazine. (2019). How to say no at work (without burning bridges). [online] Available at: <https://happiful.com/13-ways-to-say-no-in-the-workplace/>. [Accessed 02 Jul. 2021].

DiPirro, D. (n.d.). 5 Positive Reasons for Saying No. [online] Live Happy Magazine. Available at: <https://www.livehappy.com/self/5-positive-reasons-saying-no?nopaging=1> [Accessed 26 Jul. 2021].





DZIĘKUJEMY

Jak grzecznie i profesjonalnie powiedzieć NIE, aby zapobiegać ryzyku w firmach?