

Warszawa, 11 sierpnia 2020 r.

## **NIEZBĘDNIK czyli praktyczne uwagi dotyczące odmawiania**

*„Sztuka mówienia <<nie>> jest zarazem sztuką mówienia sobie <<tak>>”.*

*Jesper Juul*



Teściowa próbująca za wszelką cenę namówić nas do zjedzenia kawałka ciasta po sycącym obiedzie. Szef, który trzeci dzień z rzędu zleca nam zadania tak późno, że musimy zostać po godzinach. Koleżanka chcąc po raz kolejny pożyczyć drobną sumę pieniędzy, której potem zwykle długo nie oddaje. Każdy z nas miał styczność z takimi sytuacjami. Ich wspólnym mianownikiem jest poczucie przekroczenia granic i chęć odmowy. Nie wszyscy mają

**jednak łatwość w „zamykaniu furtki” uniemożliwiającej innym wtargnięcie na nasz teren. Jak się tego nauczyć? Na co zwrócić uwagę?**

### **Co może ułatwić skuteczne odmawianie innym?**

- **Poczucie, że masz do tego prawo.** Niezależnie od tego w jakich jesteśmy relacjach z innymi osobami, ani jakie stanowiska pełnimy, wszyscy mamy podobne prawa z racji tego, że jesteśmy odrębnymi, wartościowymi jednostkami. Jednym z nich jest prawo do posiadania własnego zdania i obrony naszych granic psychologicznych. Kiedy wydaje Ci się, że czyjeś prośby przekraczają Twoją granicę komfortu, a spełniając je, musiałbyś poświęcić sprawy naprawdę dla Ciebie ważne, masz pełne prawo odmówić. Jeżeli zrobisz to w sposób asertywny, czyli z poszanowaniem praw, potrzeb i uczuć innych osób, nie możesz mieć sobie nic do zarzucenia.
- **Znajomość technik asertywnej odmowy.** Asertywność jest zbiorem umiejętności, których można się nauczyć. Konkretnie wskazówki mogą być bardzo pomocne, szczególnie jeśli dopiero stawiasz pierwsze kroki w troszczeniu się o siebie. Umożliwiają one postępowanie w zgodzie z samym sobą, przy jednoczesnej uważności na potrzeby i uczucia innych osób.

- **Spójność między wypowiedzianymi słowami a mową ciała.**

Kiedy z kimś rozmawiamy, tylko 15% informacji przekazujemy przy użyciu słów. Pozostałe 85% wyrażamy mową ciała i tonem głosu. Jeżeli więc starasz się zadbać werbalnie o swoje granice, ale całe Twoje ciało wyraża niepewność i wahanie, Twój rozmówca zapewne nie ustanie w namowach albo spróbuje wywrzeć na Ciebie presję w inny sposób.



- **Świadomość, że możesz odmówić, ale nie musisz.**

Odmowa czyjejś prośbie jest naszym wyborem. Czasami decydujemy się zrobić coś dla kogoś mimo tego, że jest nam „nie po drodze” ze względu na dużą zażyłość lub szczególną sytuację osoby proszącej. Jeżeli raz na jakiś czas chcesz komuś pomóc mimo kosztów, jakie będziesz musiał ponieść – droga wolna. Zwróć jednak uwagę, by nie działo się to zbyt często, bo wtedy straty płynące z takiego zachowania mogą przewyższyć korzyści.

### Na czym polega asertywna odmowa?

Wyobraź sobie, że Twoja koleżanka z pracy prosi, żeby wziąć za nią piątkową popołudniową zmianę, ponieważ chciałyby zrobić zakupy przed weekendowym tłumem. Ty jednak jesteś zmęczony po całym tygodniu i marzysz o tym, żeby mieć popołudnie tylko dla siebie. Twoja asertywna odmowa mogłaby brzmieć na przykład tak: *„Stanie w weekend w kolejkach rzeczywiście może być uciążliwe, ale nie zostanę za ciebie w ten piątek. Ostatni tydzień mocno dał mi w kość i potrzebuję mieć wtedy czas dla siebie. (lub: Mam już na wtedy inne plany.)”* Czemu akurat tak?

Kiedy chcemy komuś odmówić, naszym zadaniem jest odrzucenie prośby, a nie osoby proszącej jako takiej. Dlatego poza środkowym fragmentem, pozostałe dwie części techniki asertywnej odmowy mają za zadanie podtrzymać relację i wyrazić szacunek do drugiego człowieka. Przyjrzyjmy się więc temu bliżej.

- **Zauważ potrzeby drugiej strony.** Skoro ktoś nas o coś prosi, dana sprawa jest dla niego ważna. Spojrzenie na sytuację z perspektywy naszego rozmówcy nie musi nas skłonić do zmiany zdania, może jednak pokazać drugiej osobie, że uważnie słuchamy tego, co do nas mówi i że szanujemy łączącą nas relację.

- **Odmów.** Nadszedł moment, w którym prezentujemy swoją decyzję. Ważne jest, by używać słów, które w jak najbardziej otwarty sposób opisują nasz stosunek do danej propozycji (np. *„nie zostanę dzisiaj dłużej”*), w odróżnieniu od takich, które próbują rozmyć odpowiedzialność i dają naszym rozmówcom argumenty do dalszej dyskusji (np. *„nie mogę zostać”, „muszę jechać do domu”*).

- **Wyjaśnij przyczyny.** Za naszą odmowną decyzją stoją jakieś powody. Ich poznanie pomoże innym zrozumieć nasze postępowanie. W bliskich relacjach możemy być w tym względzie bardziej otwarci, w innych – wystarczy w zupełności powiedzenie *„mam inne plany”*.



Odpuśćmy sobie podawanie nieprawdziwych wymówek. Niezwykle ważne jest odróżnienie wyjaśniania przyczyn od tłumaczenia się. To ostatnie charakteryzuje się przeprasającym tonem głosu, niepewną mową ciała i poczuciem winy, które przebija spomiędzy wypowiedzanych słów. Jest więc bardzo dalekie od asertywności.

### O czym jeszcze warto pamiętać?

- Kiedy mimo odmowy rozmówca nadal wywiera na Ciebie presję, warto zastosować **technikę „zdarłej płyty”**. Polega ona na powtarzaniu asertywnego komunikatu użytego za pierwszym razem w odpowiedzi na każdą kolejną namowę. Kluczowa jest tu niezmiennosc treści, ponieważ każde dodatkowe wyjaśnienie może być argumentem dla drugiej strony, stanowiącym paliwo do dalszego naciskania.
- Jeżeli czyjaś prośba Cię zaskoczy, możesz poprosić o **czas do namysłu**. Spojrzenie na sytuację z dystansu pomoże Ci podjąć decyzję, którą będziesz mógł przekazać już na spokojnie.
- Odmawianie czyimś prośbom może budzić w Tobie napięcie i powodować, że będziesz czuł się niepewnie. Dlatego **popracuj nad uważnością i dodaniem sobie pewności siebie**. Staraj się dokładnie słuchać rozmówcy i patrz mu w oczy. Kiedy mówisz, zwolnij tempo, żeby się nie nakręcać i skupić na tym, co faktycznie chcesz powiedzieć. Pamiętaj też o wyrównaniu oddechu i wyprostowanej postawie ciała.



(-) Lidia Flis

**Lidia Flis** – psychoterapeutka ze Specjalistycznej Poradni Rodzinnej Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy, trenerka umiejętności miękkich. Od trzynastu lat zajmuje się psychoterapią par, rodzin i klientów indywidualnych oraz prowadzi warsztaty rozwoju osobistego.

---

Specjalistyczna Poradnia Rodzinna Dzielnicy Wawer m.st. Warszawy jest jednostką organizacyjną m.st. Warszawy działająca dla mieszkańców Warszawy.

Skontaktuj się z nami:



22 277 11 98  
22 277 11 97



[sekretariat@sprwawer.pl](mailto:sekretariat@sprwawer.pl)



[www.sprwawer.pl](http://www.sprwawer.pl)



[@SPRWawer](https://www.facebook.com/SPRWawer)