Il potere del ‘no’: Come dire di no può migliorare la produttività e il successo.

---

*di Redazione Online_*

Imparare a dire di no è un potente strumento per migliorare la produttività e concentrarsi su ciò che conta davvero nella vita e nel proprio lavoro.

Non solo è una competenza essenziale, ma diventa ancor più importante man mano che il successo e le responsabilità aumentano.

“Non c’è riunione più veloce di quella che non si tiene affatto”

Questa frase rende bene l’idea.

Ma ciò non vuol dire che non dovreste mai partecipare a una

riunione, ma la verità è che diciamo di sì a molte cose che in realtà non vogliamo fare (non è forse vero che ci sono molte riunioni che non devono essere tenute?).

Ecco di seguito una sintesi dei punti chiave del ragionamento:

1. Il trucco definitivo per aumentare la produttività è dire di no. Non fare qualcosa sarà sempre più veloce che farla.
2. Molte volte diciamo di sì a cose che non vogliamo fare solo per evitare di sembrare scortesi o poco disponibili.
3. Dire di no è un'abilità importante da sviluppare, poiché ci permette di risparmiare tempo e concentrarci su ciò che è veramente significativo per i nostri obiettivi.
4. Il no è una decisione, mentre il sì è una responsabilità. Quando dici di no, mantieni la libertà di scegliere come utilizzare il tuo tempo in futuro.
5. Anche se può essere difficile dire di no a persone care o colleghi, è importante imparare a farlo in modo gentile e diretto.
6. Steve Jobs è un esempio di come dire di no sia cruciale per mantenere il focus e raggiungere il successo. "La gente pensa che concentrarsi significhi dire sì alla cosa su cui ci si deve concentrare. Ma non è affatto così. Significa dire no a centinaia di altre buone idee che ci sono. Bisogna scegliere con attenzione".
7. Dire di no è una strategia che può essere utile in qualsiasi fase della carriera, e con il tempo, diventa ancora più importante per proteggere il tuo tempo e concentrarti sulle opportunità migliori.
8. Per migliorare la tua capacità di dire di no, chiediti se un'opportunità ti entusiasma abbastanza da abbandonare ciò che stai facendo al momento.
9. Eliminare le cose che non sono importanti è più utile dell'ottimizzare le attività. Un "no" ben detto può essere più potente di un "sì".

10. Con il tempo, devi aumentare il livello di rigore nei confronti delle opportunità, dire di no anche a cose che un tempo consideravi valide, per fare spazio a opportunità ancora migliori.

Questo articolo è dedicato ad una mia cara amica di Palermo, incapace di dire “No”, soprattutto a se stessa.

ADL