

以前在外企接受到的管理方面的培训，有这么一条“Never Say No”——永不说不。

的确是这样，说“不”会让人产生距离和不信任。所以，真是这样的，永远不要说不。

但是，你明明做不到，还不能说不，这应该怎么办呢？

这里面的诀窍如下。当你面对做不到的需求时，你不要说这个需求做不到。

尤其是，你不要马上说做不到，你要先想一下，这样让别人觉得你是想做的，但是，在认真思考过后，你觉得做不到，并且给出一个你觉得能做到的方案。

这里的诀窍是——给出另一个你可以做到的方案，而不是把对方的方案直接回绝掉。

当你面对过于复杂的需求时，你不要说不。你要反问一下，为什么要这样做？这样做的目的是什么？

当了解完目的以后，你可以给出一个自己的方案，或是和对方讨论一个性价比更好的方案。

你可以回复说，这个需求好复杂，我们能不能先干这个，再做那个，这样会更经济一些。

这里的诀窍是——我不说我不能完全满足你，但我说我可以部分满足你。

当你面对时间完全不够的需求时，你也不要说不。既然对方把压力给你，你要想办法把这个压力还回去，或是让对方来和你一同分担这个压力。

这个时候，我惯用的方式是给回三个选择：

- a. 我可以加班加点完成，但是我不保证好的质量，有 bug 你得认，而且事后你要给我 1 个月的时间还债。
- b. 我可以加班加点，还能保证质量，但我没办法完成这么多需求，能不能减少一些？
- c. 我可以保质保量地完成所有的需求，但是，能不能多给我 2 周时间？

这里的诀窍是——我不能说不，但是我要有条件地说是。

而且，我要把你给我的压力再反过来还给你，看似我给了需求方选择，实际上，我掌握了主动。这就是学会说“不”的方法。

说白了，你要学会在“积极主动的态度下对于不合理的事讨价还价”。只有学会了说“不”，你才能够控制好你的时间。