<https://hbr.org/2021/05/how-and-when-to-say-no-to-the-boss?utm_campaign=hbr&utm_medium=social&utm_source=linkedin>

**How (and When) to Say No to the Boss**



**مقدمه مشاور:**

اولویت کار و زندگی و رسیدن به نفظه تعادلی که هم برای رسیدن به هدف شغلی و هم برای رسین به اهداف شخصی جوابگو باشد ، یک تمرین هر روزه است. یکی از مهارتها، اعلام عدم پذیرش خواسته های فرایِ توانِ شخصی و در زمان مناسب ، به مدیران است . این مقاله ساده ترین راهها و در عین حال روشهای کاربردی را برای تمرین این موضوع معرفی میکند.

**مقدمه مقاله:**

در سالهای اخیر بر مبنای مشاوره شغلی و زندگی برای جوانان ، میدانم که " نه گفتن " برایشان کار دشواری است . به ویژه اگر در مراحل اولیه مسیر شغلی خود باشند و زمانیکه اشتیاق زیادی به کار خود دارند و در نتیجه معنای زندگی خود را در کاری که انجام می دهند ، تعریف میکنند. اما تحقیقات نشان می دهد اگر تعادل بین کار و زندگی را حفظ نکنید ، تاثیرات منفی محیط کار می تواند بر سلامت روحی و جسمی شما بسیار عمیق باشد.

برای حفظ اثربخشی و رفاه خود در طول زمان ، هنر یادگیری در رشد فردی را همواره به خاطر داشته باشید.

ابتدا ذهنیت خود را تغییر دهید. نه گفتن کار ساده ای نیست ، به خصوص زمانیکه احساس می کنید کار به مهمترین انگیزه شما در زندگی تبدیل شده است. به این فکر کنید که چه چیز دیگری میتواند برای شما معنی دار باشد. برای رسیدن به پاسخ این سوال باید در مورد کارهایی که باعث خوشحالی شما میشوند آگاهی داشته باشید. و توجه داشته باشید که گفتن نه و تاکید بر عدم پذیرش در هر حال کار ساده ای نخواهد بود.

در قدم بعدی ، هزینه گفتن نه را مشخص کنید. اگر به یک پروژه جدید بله بگویید ، لزوماً از چه چیزی دست کشیده اید؟ آیا هزینه دوری از خانواده خواهد داشت ؟ و یا اختلالی در روحیه شما و برنامه خواب شما ایجاد میکند؟

در قدم آخر اینکه ، با اعلام عدم پذیرش و نه گفتن راحت باشید. این کار را با تمرین در موقعیت های کم خطر شروع کنید و یک دوست معتمد و حامی را همراه خود کنید - کسی که می تواند از سلامت شما پشتیبانی کند و در عین حال مشوقتان باشد.

**چگونه (و چه وقت) به جناب رئیس نه بگوییم.**

کلمه"نه" میتواند یکی از قدرتمندترین کلمه ها در هر زبانی باشد. هنوز هم ، استفاده از این کلمه با سختی و فشار همراه است - به خصوص در محل کار. وقتی نه می گویید ، ممکن است همکار یا مدیر خود را ناامید کنید.

وقتی نه می گویید ، ممکن است در حمایت از اصول خود تنها بمانید. وقتی نه می گویید ، ممکن است یک فرصت هیجان انگیز را از دست بدهید ، یا اگر در سازمانی تازه وارد هستید ، ممکن است نگران باشید که به عنوان "بازیکن تیم" به حساب نیایید.

نه گفتن به خصوص زمانی که در کار مورد علاقه خود هستید و ازآن لذت میبرید ، سخت تر خواهد بود. اگر واقعاً عاشق شغل خود هستید ، ممکن است ترس این را داشته باشید که در هر مرحله ای مرزهای حضور و موقعیت خود را متزلزل کنید.

در واقع ، افرادی که علاقه زیادی به کار خود دارند دقیقاً به همین دلیل بیشتر در معرض خطر فرسودگی شغلی قرار دارند. تحقیقات اخیر در دانشگاه دوک نشان می دهد که افراد معتقدند که سو استفاده از کارمندان پرشور نسبت به کارمندان بدون انگیزه با شدت بیشتری انجام میشود و رایج تر است. از کارمندان پرانگیزه به احتمال زیاد برای انجام کارهای بدون مزد بیشتر استفاده میشود ، از انها خواسته میشود که آخر هفته ها هم کار کنند و کارهای غیر مرتبط و تحقیرآمیز را که بخشی از شرح وظایف آنها نیست ، انجام دهند. این گرایش از دو باور ناشی می شود: این که کارمندان پرشور احتمالاً داوطلب در انجام این کارهای اضافی هستند و حتی باور عمیقی وجود دارد که این کار اضافی پاداشی است برای کسی است که شغل خود را دوست دارد.

اگر نیروی تازه وارد هستید و سعی در ایجاد اعتبار برای خودتان دارید ، نه گفتن می تواند بسیار چالش برانگیزتر باشد. اگرچه لذت بردن از کار برای شما قابل توجه است ، اما همیشه توجه داشته باشد که اگر تعادل بین کار و زندگی را حفظ نکنید ، کار می تواند بر سلامت روحی و جسمی شما تأثیر منفی بگذارد.

متأسفانه ، من این تجربه را از نزدیک دیده ام و ابعاد آنرا لمس کرده ام. مشتری من" تیم " علاقه بسیاری به کار در سرویس خدماتی بیماران در یک شرکت بیوتکنولوژی داشت که پیشگام در درمان های جدید سرطان بود. از آنجا که او از کار خود بسیار لذت می برد ، به راحتی شوق او را برای بله گفتن به هر کاری میتوان پیش بینی کرد. اما با گذشت زمان ، ذهنیت او باعث شد تعطیلات محدودتر و ساعات کاری طاقت فرسایی را سپری کند. اکنون ، او احساس خستگی ، آشفتگی فکری و ذهنی و سرخوردگی میکند.

آیا این علایم برای شما آشنا است؟

برای حفظ اثربخشی و سلامتی جسمی و روانی خود در طول زمان ، یادگیری عدم پذیرش خواسته های دیگران یک رفتارِ ضروری است. در اینجا سه ​​استراتژی ثابت شده وجود دارد که به شما میتواند کمک می کند. باید بتوانید تشخیص دهید که چه زمانی (و چرا) باید نه بگویید - حتی اگر واقعاً عاشق کاری هستید که انجام می دهید. با تمرین ، این استراتژیها به شما اعتماد به نفس لازم را می دهند تا با انتخاب های خود راحت باشید ، از جمله این موارد امتناع از پذیرش انجام کاری است که به درد شما نمی خورد.

1. **ذهنیت خود را تغییر دهید**

نه گفتن کار ساده ای نیست به خصوص زمانی که احساس می کنید کار، مهمترین ارزش و انگیزه در زندگی شما است. اولین قدم برای به دست آوردن تعادل سالم بین کار و زندگی ، بیرون آوردن خود از این باور است.

**در این مرحله ارزش های خود را دوباره ارزیابی کنید.**

ممکن است کار شما در اولویت باشد ، اما چه چیزهای دیگری برای شما در زندگی مهم و معنی دار است؟ اگر درمورد آنچه برای شما ارزش تلقی میشود با خودتان روراست نیستید و روشهایی که می خواهید برای رسیدن به این هدف امتحان کنید برایتان واضح نیست ، نه گفتن با اعتماد به انتخاب خودتان برای شما سخت تر خواهد بود.

از خودتان بپرسید: اگر یک روز یا یک هفته کاملاً آزاد باشم و هیچ کاری برای انجام دادن نداشته باشم ، چگونه وقت خودم را می گذرانم؟ آیا چیزی وجود دارد که در گذشته از آن لذت میبردم و اکنون به دلیل مشغله زیاد دیگر وقتی برای انجام دادن آن ندارم ؟ آیا افرادی هستند که به اندازه کافی وقت برای دیدنشان ندارم و دوست دارم آنها را بیشتر ببینم؟

تأمل در این سوالات می تواند به شما کمک کند تا دریابید که چه تعداد فعالیت و روابط قبلی مورد علاقه تان را به خاطر مشغله کاری کنار گذاشته اید. وقتی به این موارد فکر می کنید ، انگیزه شما بیشتر می شود و دلتان میخواهد زمانی را برای انجام مجدد این کارها در زندگی تان اختصاص دهید. حتی اگر بعد از اتمام این تمرین ، همچنان کار خود را در اولویت زندگی خود میبینید ، به یاد داشته باشید که برای بهترین بودن و بهتر ماندن در شغل خود ، باید هر از چند گاهی کار را تعطیل کنید. اگر شما خودتان را برای تمرین آماده میکنید ، خود را به چالش بکشید تا زندگی شخصی خود را در اولویت برابر با کارتان قرار دهید. این تمرین نتیجه خواهد داد .

**اولویت های به دست آمده از تمرین را در تقویم خود قرار دهید.**

تقویم های Outlook و Google شما در هر روز هفته 24 ساعت را به شما نشان میدهند و به شما این تصور غلط را می دهند که شما زمان زیادی در اختیار دارید. آنچه این تقویم ها نشان نمیدهند ، زمانی است که شما به خوابیدن ، مراقبت از خود و روابط مهم خود تخصیص میدهید و لازمه زندگی است. به عبارتی دیگر تقویم ، شما را فریب می دهد.

برای هماهنگی بهتر وقت خود با مجموعه اولویت ها و به دست آوردن تصویری واقعی از زمانی که در دسترس دارید ، تمام کارهای (شخصی و شغلی) خود را به تقویم خود اضافه کنید. چه کلاس یوگا باشد ، چه زمانی برای پیاده روی سگ ، یا یک شام با خانواده یا دوستان خود - حتماً آن را در تقویم خود وارد کنید و همچنین چند ساعتی را که می توانید بدون وقفه روی کارهای مهم شغلی تمرکز کنید. من شخصاً یک قدم جلوتر می روم و ساعات خواب را هم به تقویم اضافه می کنم.

این به شما یک تصویر درست تر و صادقانه تر از زمانی که در اختیار شماست ، می دهد و به شما کمک می کند قبل از توافق برای کار بیشتر ، زمان در اختیار خود را با دقت بالاتری ارزیابی کنید.

1. **فرصتهای جذاب به عنوان نتیجه "بله گفتن " را مشخص کنید.**

خیلی اوقات ، بدون توجه کافی به نتایج حاصل از پذیرش کارها ، به دعوتهای پیش آمده و موقعیتهای ایجاد شده ، بله می گوییم . در این مرحله بررسی آگاهانه فرصتها و نتایج حاصل از آن بسیار کمک کننده است.

**از خود این سه سوال بپرسید.**

**با انجام دادن این کار من چه چیزی به دست می آورم؟** قبل از موافقت سریع با درخواست یا فرصتی که پیش روی شما قرار گرفته است ، سوالات خود را بپرسید تا تعهد را به صورت کامل شفاف کنید. در شرایطی که مدیر شما مدیریت پروژه جدیدی را انتظار دارد در حالی که برنامه شما کاملاٍ پر است ، به عنوان مثال ارزیابی کنید که آیا پذیرش این مسیولیت واقعاً به درد شما می خورد یا خیر. آیا این وظیفه ای است که در مسیر شغلی برای تجربه حرفه ای شما کارآمد است و می تواند به دانش یا مهارت شما کمک کند و به نفع پیشرفت حرفه ای شما باشد؟ آیا این پروژه می تواند به شما برای به دست آوردن مهارت های تازه کمک کند و یا مهارت هایی که مدیر شما تا کنون در مورد شما متوجه نشده است را نمایش دهد؟

**آیا من زمان کافی برای این پروژه را دارم؟** ما اغلب مدت زمان لازم برای انجام وظایف را کمتر از زمان واقعی برآورد میکنیم . این به عنوان مغالطه در برنامه ریزی شناخته می شود - یک سوگیری شناختی که باعث می شود ما به طور مداوم جدول زمانی را خیلی جدی ارزیابی نکنیم ، علیرغم اینکه می دانیم کارهای مشابه در گذشته بیشتر از زمان پیش بینی شده طول کشیده است. این از حس خوش بینی ما ناشی می شود ، اتفاقات معمولاً آنطوریکه ما تصور می کنیم اتفاق نمی افتند. درعوض ، ما با موانع ، تأخیرها و وقفه های غیرمنتظره روبرو می شویم. برای محدود کردن تأثیرات این خطای ذهنی ، پیشنهاد می کنم 20٪ به هر آنچه فکر می کنید زمان مورد نیاز خواهد بود ، اضافه کنید. اگر تشخیص دادید که حضور شما در یک پروژه به اندازه کافی مهم است ، از مدیر خود بپرسید که آیا سایر اولویت های شغلی شما قابل جابجایی یا تحویل به شخصی دیگری خواهن بود تا شما بتوانید زمانی را که برای تکمیل این درخواست نیاز دارید ، تأمین کنید.

**برای ادامه این کار من از چه کارهایی باید منصرف شوم؟** علی رغم تلاش ما برای انباشت کارهای بیشتر بدون کم کردن اولویت ها و هزینه ها ، ما همیشه بهایی را پرداخت میکنیم. اگر برای پیوستن به یک کمیته جدید بله می گویید ، بررسی کنید که چه چیزی را در مقابل این مسئولیت دریافت کرده اید؟ به عنوان مثال ، آیا "تیم" فرصت ورزش شبانه خود را از دست می دهد زیرا در مکان دیگری در حال انجام وظیفه است؟ یا اینکه لازم است در تماس هایی شرکت کنید که باعث اختلال در خواب شما میشوند؟ با درک کاملتری از تعهد و توجه به تراکم در برنامه خود ، میتوانید در موقعیت بهتری قرار بگیرید و از هزینه ای که برای پذیرش کار های بیشتر پرداخت میکنید ، درک واضح تری داشته باشید.

**یک چک لیست ایجاد کنید.**

من به عنوان یک مربی اجرایی که عاشق شغل خود هستم ، با حس فدا شدن شما برای کارتان کاملا آشنا هستم . علاوه بر اینکه به فرصت های خلق شده هم فکر می کنم ، یک چک لیست کوتاه از سوالات به من کمک می کند تا با دقت بیشتری نسبت به درخواست هایی که دریافت می کنم ، شرایط را ارزیابی کنم و گرایش خودم به پذیرش شرایط را بررسی کنم.

سوالاتی که از خودم می پرسم شامل موارد زیر است:

* آیا من تنها کسی هستم که می تواند این کار را انجام دهد؟
* آیا این پروژه مرا به اولویت های اصلی و اهداف بلند مدت من نزدیک می کند؟
* اگر این کار را نکنم ، آیا یک هفته ، یک ماه یا یک سال دیگر همچنان به از دست دادن این کار فکر میکنم؟

اگر من به هر یک از این سوالات ها پاسخ منفی بدهم ، می دانم که احتمالاً پاسخ من "نه" خواهد بود.

1. **حالا ، راحت نه بگویید.**

اکنون که ابزارهایی برای کمک به شما در تعیین زمان و تعیین دلیل نه گفتن دارید ، وقت آن است که بفهمید چگونه فردی و یا فرصتی را به طور استراتژیک رد می کنید. یادگیری نه گفتن یک چالش مداوم است اما مهارتی است که با گذشت زمان ساده تر اجرا می شود.

**در موقعیت های مختلف گفتن "نه" را تمرین کنید.**

با تمرین در موقعیت هایی شروع کنید که ریسک بالایی ندارندو خیلی با آنها در گیری روحی پیدا نمیکنید. وقتی کسی از شما میخواهدکه دادخواست عمومی را امضا کنید ، نه بگویید. به یک دعوت اجتماعی که برایتان اهمیت چندانی ندارد ، نه بگویید. خود را در آینه نگاه کنید و چندین بار با صدای بلند نه بگویید. ممکن است احمقانه به نظر برسد ، اما این تمرین به شما کمک می کند عضله مورد نیاز خود را رشد دهید تا در شرایط دشوارتر ، ساده تر و راحت تر نه بگویید.

فرض کنید شخص دیگری غیر از رئیس شما از شما می خواهد پروژه جدیدی را به عهده بگیرید. میتوانید با ادب و احترام درخواست را رد کنید ، "متشکرم که به خاطر این پروژه جالب به من فکر کردید ، اما متأسفانه اکنون توانایی و زمان لازم را دارم." یا ، اگر مدیر شما درخواستی را ارائه می کند که مهلت آن غیرواقعی است ، میتوانید با گفتن این جمله پاسخ دهید: "من خوشحالم که میتوانم کمک کنم اما با توجه به سایر تعهدات کاری خود ، تا هفته آینده نمی توانم به این موضوع بپردازم. آیا این جملات برای شما کاربردی است؟ چگونه می توانیم سایر اولویت های من را دسته بندی و تفویض کنیم تا من هم در این پروژه نقشی داشته باشم؟

**دوست حامی در کنار خود داشته باشید.**

مدیران با راندمان بالا و راضی کسانی هستند که در تیم خود افرادی که تعادل بین کار و زندگی را میشناسند ، ارتقا می دهند و این افراد را مسئول فعالیتهایی می کنند که باعث سلامتی آنها و بالابردن راندمان تیم می شود. یک دوست یا همکار را شناسایی کنید که می تواند نقش معتمد و حامی را برای شما داشته باشد. این حمایت اجتماعی به شما اطمینان می دهد که شما در فعالیت هایی حضور که از سلامت شما حمایت می کنند ، حضور پیدا کنید. در تمامی حیطه ها مدام حضور خودتان را چک کنید : در ورزش ، سرگرمی ، علایق ، موسیقی و کار داوطلبانه و ....

اهداف خاص خود را با دوست معتمد و حامی خود در میان بگذارید و در هنگام ورود به فعالیتهای جدید ، پیشرفت و چالش های خود را به اشتراک بگذارید. در خصوص این موارد صحبت کنید و در مورد اینکه کدام شرایط راحت تر است و در کجا به مشوق بیشتری نیاز دارید کمک بگیرید. دوست حامی شما می تواند وقتی شما ترسیده اید یا دوباره در دام "بله گفتن" افتاده اید ، شما را به سمت بالا سوق دهد و همچنین می توانید با دوست خود برای تمرین مواجهه در موقعیتهای آینده که ممکن است نیاز به توقف داشته باشید تمرین انجام بدهید.

با استفاده از این استراتژی ها ، توانایی نه گفتن را تقویت کنید و محافظت از سلامت ذهنی و روانی ، اثر بخشی و توانایی ایجاد تأثیر مثبت را در بلند مدت تمرین کنید.