



ẤN PHẨM THỰC HÀNH SỐ 10 · TRỤ CỘT HỌC & TỰ HIỂU MÌNH

Thiết Lập Ranh Giới & Nghệ Thuật Nói Không

Vượt qua bấy cả nề nơi công sở, giải mã cội nguồn tâm lý của nỗi sợ bị ruồng bỏ và làm chủ nghệ thuật từ chối đầu việc nhưng giữ trọn sự tôn trọng con người.

1. Ba Nỗi Sợ Cốt Lõi Khiến Chúng Ta Không Dám Nói Lời Từ Chối

1. Nỗi Sợ Bị Ruồng Bỏ

Bản năng tiến hóa sinh tồn (Need to Belong Theory): não bộ coi việc làm phật lòng người khác như nguy cơ bị trục xuất khỏi bộ lạc, gây ra cảm giác hoảng loạn vô thức.

2. Bẫy Tìm Kiếm Công Nhận

Đánh đồng giá trị bản thân với sự công nhận từ bên ngoài (External Validation). Sợ rằng nếu tháo nhãn "người dễ mến" thì mình sẽ không còn được yêu quý.

3. Ảo Giác Mất Mối Quan Hệ

Sợ từ chối sẽ làm tan vỡ tình đồng nghiệp. Thực tế, sự gắn kết lành mạnh chỉ tồn tại trên nền tảng của sự tôn trọng ranh giới và tính tự chủ (Autonomy).

2. Quy Trình 3 Bước Từ Chối Lịch Thiệp (Marshall Rosenberg - NVC)

Giai Đoạn	Hành Động Cốt Lõi	Cơ Chế Tâm Lý Học	Mẫu Câu Tham Chiếu
Bước 1: GHI NHẬN	Lắng nghe và ghi nhận thiện chí, sự tin tưởng của đối phương trước khi phản hồi.	Empathy Priming: Xoa dịu tâm lý phòng vệ, duy trì kết nối cảm xúc an toàn.	"Cảm ơn bạn đã tin tưởng trao đổi việc này với mình..."
Bước 2: GIỚI HẠN	Nêu rõ giới hạn thời gian/năng lượng khách quan, không giải thích dài dòng hay bào chữa.	Clear Boundary: Rõ ràng là tử tế (Brené Brown), tránh tạo hy vọng ảo.	"Tuy nhiên tuần này lịch của mình đã kín hoàn toàn cho hạn chót dự án A..."
Bước 3: THAY THẾ	Đề xuất hướng tiếp cận khác: tài liệu mẫu, người phụ trách phù hợp hoặc thời điểm sau.	Constructive Support: Giúp đối phương giải quyết bài toán mà không hy sinh bản thân.	"Bạn có thể tham khảo biểu mẫu mình đã lưu trong thư mục chung nhé."

❌ Cả Nề Độc Hại (People-Pleasing)

- Gật đầu buột miệng trong 3 giây vì áp lực xã hội tức thì.
- Nhận việc miễn cưỡng, ầm ục trong lòng, dễ dẫn đến trễ hạn.
- Tích tụ sự phẫn uất (Resentment), biến mình thành nạn nhân.

✅ Ranh Giới Nhân Văn (Healthy Boundaries)

- Dùng khoảng đệm 24h để đánh giá khối lượng công việc lý trí.
- Từ chối thẳng thắn, dứt khoát nhưng ấm áp và chân thành.
- Lời nói "Có" luôn có trọng lượng cam kết chất lượng cao nhất.



3. Năm Kịch Bản Từ Chối Mẫu Cho Các Tình Huống Công Sở Điển Hình

1. Sếp Giao Thêm Việc Gấp Khi Đang Quá Tải

Đàm phán sự đánh đổi (Trade-off Conversation):

“Dạ em hiểu đây là việc quan trọng. Hiện tại em đang dồn lực cho dự án A (hạn mai) và kế hoạch B. Để đảm bảo chất lượng, anh muốn em dời hạn dự án A hay tạm dừng việc B ạ?”

2. Đồng Nghiệp Nhờ Làm Hộ Việc Riêng / Việc Vụn

Tách việc khỏi người (No to task, Yes to person):

“Cảm ơn bạn đã hỏi mình. Hôm nay mình đang phải dồn toàn bộ sự tập trung cho bài nghiên cứu nên không phụ bạn được. Bạn thử liên hệ bạn Nam hoặc xem tài liệu mẫu nhé.”

3. Bị Mời Vào Cuộc Họp Không Thuộc Chuyên Môn

Làm rõ giá trị đóng góp thực tế:

“Chào bạn, mình thấy chủ đề cuộc họp này nghiêng về kỹ thuật. Mình có thể đóng góp giá trị ở phần nào? Nếu chỉ cần nắm thông tin, mình xin phép đọc biên bản tóm tắt sau nhé.”

4. Cần Tránh Phản Xạ Gật Đầu Buột Miệng

Vùng đệm nhận thức 24 giờ (The 24-Hour Buffer):

“Cảm ơn bạn đã đề xuất. Để mình kiểm tra lại tiến độ các đầu việc hiện tại trên lịch rồi sẽ phản hồi lại cho bạn cụ thể vào đầu giờ chiều nhé.”

4. Bản Thỏa Ước Thiết Lập Ranh Giới Cá Nhân (Personal Boundary Contract)

Tôi cam kết thực hành 3 nguyên tắc ranh giới lành mạnh:

- ✓ Nguyên tắc 1: Tôi không bao giờ buột miệng đồng ý ngay trong 3 giây đầu tiên khi chưa xem xét năng lượng bản thân.
- ✓ Nguyên tắc 2: Tôi từ chối công việc chứ tuyệt đối không phủ nhận con người hay mối quan hệ.
- ✓ Nguyên tắc 3: Rõ ràng là từ chối – Tôi thà từ chối sớm và dứt khoát còn hơn nhận lời gượng gạo để rồi trễ hạn thất hứa.

🔥 5. Góc Sổ Tay Tự Vấn: Mối quan hệ hoặc đầu việc nào bạn đang âm thầm duy trì bằng sự căm nộ, và lời từ chối chân thành nhất bạn muốn nói với họ ngay lúc này là gì?

