



إيبارشية جنوبي أمريكا للأقباط الأرثوذكس

الرسالة الشهرية لزوجات الآباء الكهنة أغسطس 2015 م

إدمان كلمة "نعم" (2)

يحتاج مدمنو كلمة "نعم" التي اعتادوا الرد بها بشكل آلي على أي طلب يطلب منهم أن يتعلموا أن يقولوا "لا" عندما يكونون غير راغبين بحق في قول "نعم". يحتاج هذا الأمر إلى تدريب ومثابة حتى يكتسب المرء هذه المهارة ويتخلص من داء إرضاء الآخرين. إليك بعض التدريبات العملية على ذلك:

(1) "آلية شراء الوقت":

لا تستعجلي بإعطاء الرد على ما يطلب منك على الفور حتى تتمكني من كسر عادة الرد الآلي بكلمة "نعم". تأجيل الرد يعطيك فرصة جيدة للتفكير في الأمر وتقييم البدائل. يمكنك الإستعانة ببعض العبارات التالية:

- "دعني أرد عليك بعد مراجعة جدول المواعيد الخاص بي".

- "أحتاج بعض الوقت للتفكير في الأمر. سوف أتصل بك غداً".

- "لست متأكدة من هذا الأمر. دعني أرد بعد يومين".

- "أحتاج لقليل من الوقت لمراجعة بعض الأمور. أخبرني ما هو الوقت المناسب لك للإتصال بك".

- "لا أستطيع إعطائك رد الآن لكنني سأرد عليك في أقرب وقت ممكن".

- "لست متأكدة إن كان لدي وقت كافي لعمل (كذا) سوف أرد عليك الأسبوع القادم".

(2) "آلية الأسطوانة المشروخة":

تستعمل هذه الآلية عندما تواجهين إلحاحاً ومقاومة من الطرف الآخر الذي يحاول الضغط عليك حتى تخضعين لطلبه. تتكون هذه الآلية من تكرار لنفس الرد لكن بصياغات مختلفة للرد على إلحاح الطرف الآخر. عادة ما تبدأ العبارة بكلمات تعبر عن أنك سمعت وفهمت المطلوب جيداً.

مثال:

- "أنا أعلم جيداً كم أنت تحتاجين أن أذهب معك في هذا المشوار. لكن ينبغي عليّ أن أتأكد أولاً من جدول مواعيدي".

- "لكنني لا أستطيع الإنتظار. ألا يمكن أن تعطيني جواباً الآن؟ أنا أحتاج فعلاً أن أعرف إن كان يمكنني الإعتماد عليك في هذا الشأن كما عودتني أم لا".

- "أنا متفهمة قلقك للحصول على جواب الآن. لكنني أخشى أن يكون لديّ ترتيبات أخرى في هذا الوقت. دعيني أرد عليك في أقرب وقت ممكن".

(3) "آلية العروض البديلة":

تستعمل هذه الآلية عندما لا تكون كلمة "لا" هي الرد القاطع بل هناك بدائل يمكنك تقديمها للطرف الآخر. مثلاً: لو طلب منك المساعدة في عمل ما سيستغرق أربع ساعات يمكنك الرد بأنك لا تستطيعين توفير أربع ساعات لكنك يمكنك المساعدة لمدة ساعة أو اثنتين. إنك هنا لا تريد قول "لا" لأنك ترغبين حقاً في المشاركة في هذا العمل لكنك تحتاجين لتعديل بعض التفاصيل لتناسب ظروفك. إحدري من استخدام هذه الآلية لمجرد الهروب من قول "لا" لأنك تريدن تجنب إغضاب الآخرين. لا تستعملها إلا لو كنت تريدن حقاً المشاركة.

(4) "آلية الساندوتش":

هي طريقة فعالة لقول "لا" من خلال تغليف الرد السليبي بعبارتين إيجابيتين أو بعبارتي إطرأء.

مثال:

- "أود الرد عليك بخصوص الدعوة الكريمة التي طلبتها مني من يومين. أنا آسفة حقاً أنني لن أستطيع الحضور هذه المرة. أشكرك أنك فكرت في دعوتي".

- "أنت حقاً صديقة رائعة لكنني أتصل اليوم لأخبرك أنني لن أستطيع تقديم هذه الخدمة لك. لو كنت أستطيع لما ترددت لحظة في ذلك وأنا أعلم أنك ستفهمين ظروفني".

ينبغي عليك عند استخدام هذه الآلية أن تستخدم عبارات صادقة وحقيقية نابعة من القلب. ينبغي أيضاً أن تعبر نبرة صوتك ولغة جسدك بوجه عام عن استرخاء وحزم. لا ينبغي أن تشعرني بالذنب وكأنك تنقلين أخباراً غير سارة.

(5) "آلية الساندوتش العكسية":

هي عبارة عن تقديم العروض البديلة باستخدام آلية الساندوتش العكسية. هنا، على العكس من آلية الساندوتش، يتم تغليف الرد الإيجابي بين عبارتين سلبيتين. تكون العبارة السلبية الأولى هو أنك لن تستطيعي تلبية الطلب ثم يعقب ذلك أنه هناك أخبار جيدة وهو أنك يمكنك تقديم (كذا) الذي يناسب ظروفك ثم تحتمين بعبارة حازمة تحمل رسالة أن هذا هو البديل الوحيد المتاح فلتأخذه أو تتركه.

مثال:

- "أنا أتصل بك اليوم لأرد على طلبك. مع الأسف لن يكون بمقدوري مساعدتك طوال اليوم. لكن يمكنني الحضور لمدة ساعة واحدة في الصباح. لو لم يكن هذا مناسباً لك فلأسف لن أستطيع مساعدتك هذه المرة".

(6) التفويض:

ينبغي عليك عمل قائمة بالمهام المطلوبة منك في فترة معينة ولتكن مثلاً الأسبوع القادم. الخطوة التالية هي تحديد أي المهام يمكنك تفويضها لآخرين وأيها ينبغي عليك القيام به بنفسك. عادة ما تكون هذه المهام التي لا يمكنك تكليف آخرين بها واحدة من ثلاثة:

- مهام لا يستطيع أحد آخر سواك القيام بها.
- مهام تستمتع حقاً بإتمامها.
- مهام لها قيمة أو معنى خاص بالنسبة لك.

لكي تتخلصي من داء إرضاء الآخرين ينبغي عليك تفويض 10 % على الأقل من قائمة المهام المطلوبة منك.

(7) تعديل الوصايا العشرة الخاصة بإرضاء الآخرين:

هي افتراضات خاطئة يؤمن بها المصابون بداء إرضاء الآخرين. ينبغي عليك إكتشاف وجود هذه الافتراضات داخلك ثم القيام بالرد عليها وتعديلها:

- (1) ينبغي عليّ أن أفعل باستمرار ما يريده الآخرون ويتوقعونه مني.
- (2) ينبغي عليّ أن أعني بكل المحيطين بي سواء طلبوا المساعدة أم لا.
- (3) ينبغي عليّ الإستماع لمشاكل الجميع ومساعدتهم على حلها.
- (4) ينبغي عليّ أن أبدو لطيفاً للجميع.
- (5) ينبغي عليّ أن أعطي الأولوية للآخرين بإستمرار على حساب نفسي.
- (6) لا ينبغي عليّ بالمرّة أن أقول "لا" لأي شخص يطلب شيئاً مني.
- (7) لا ينبغي عليّ أن أخذل أحداً أو أن أجعله محبطاً بسببي.
- (8) ينبغي عليّ أن أبدو للآخرين سعيداً على الدوام ولا ينبغي أن أظهر أية مشاعر سلبية أمام الآخرين.
- (9) ينبغي عليّ أن أرضي الآخرين وأجعلهم سعداء على الدوام.
- (10) لا ينبغي عليّ أبداً أن أثقل على الآخرين باحتياجاتي ومشاكلي الشخصية.