

边界设定表

压力管理课程 · 行为策略工具

使用说明： 边界设定是保护你的时间和精力关键。这张表帮助你识别需要设定的边界，并练习如何有效地表达它们。

第一部分：你的个人边界识别

问题

回答

什么时候你感觉自己的边界被侵犯了？

你最常在哪些方面难以说“不”？

你希望在工作/生活中设定哪些边界？

第二部分：需要设定的边界清单

边界类型

具体边界

时间边界

(如：晚上8点后不处理工作邮件)

工作边界

(如：不在周末处理工作事务)

情感边界

(如：不接受人身攻击)

物理边界

(如：需要独处时间)

数字边界

(如：限制社交媒体使用时间)

第三部分：说“不”的表达方式

情境

你可以怎么说

同事请你帮忙，但你已经很忙


老板在下班时间找你

朋友邀请你参加你不想去的活动

家人不尊重你的休息时间

第四部分：坚定表达的技巧

- **清晰直接**：明确说出你的需求，不需要过度解释
- **使用“我”开头的句子**：“我需要...”而不是“你必须...”
- **提供替代方案**：说“不”的同时，可以提供其他选择
- **保持冷静**：不需要道歉或过度解释
- **保持一致**：设定边界后要持续坚持

 **记住**：设定边界不是自私。保护你的时间和精力，才能更好地帮助他人和履行责任。健康的边界是长久关系的基础。

来源：压力管理专项课程·边界设定表

制作：暖暖心理工作室