

MODUL

KETERAMPILAN DASAR KONSELING

Agungbudiprabowo, M.Pd.



KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Modul ini. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta para pengikutnya yang setia menemani hingga akhir zaman.

Modul ini disusun untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa praktikum keterampilan konseling sebagai pedoman dan panduan mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum keterampilan konseling.

Modul praktikum keterampilan konseling ini berisikan panduan dan pedoman dalam pelaksanaan praktik berbagai macam keterampilan dasar konseling yang dimana pembahasan dimulai dengan penjelasan umum dalam konteks konseling dan disertai dengan Form lembar pengamatan dan Form Lembar Kerja Mahasiswa yang dapat mengukur penguasaan materi pada setiap Pelaksanaan Praktikum Keterampilan Konseling. Dengan demikian penggunaan modul ini secara mandiri dapat mengukur tingkat ketuntasan yang dicapai selama pelaksanaan praktikum keterampilan Konseling.

Penulisan modul praktikum keterampilan konseling ini diharapkan mampu sebagai jembatan ilmu bagi pembaca dan semoga semua ini menjadi amal shaleh bagi penulis dan dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, Maret 2021

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I. KONSEP KETERAMPILAN KONSELING | 1 |
| A. Pengertian Konseling | 1 |
| B. Tahap Konseling | 2 |
| C. Pengertian Keterampilan Konseling | 2 |
| D. Tiga Tahap dan Tugas Model Konseling (<i>Helping Model</i>) | 3 |
| E. Pentingnya Keterampilan Konseling | 3 |
| | |
| BAB II. KETERAMPILAN MENDENGARKAN | 11 |
| A. Keterampilan Mendengarkan | 11 |
| B. Macam Keterampilan Mendengarkan | 11 |
| 1. Attending | 12 |
| 2. Memparafrase | 13 |
| 3. Mengklarifikasi | 15 |
| 4. Mengecek persepsi | 17 |
| | |
| BAB III. KETERAMPILAN MENGARAHKAN (<i>LEADING SKILLS</i>) | 19 |
| A. Pengertian Keterampilan Mengarahkan (<i>Leading Skills</i>) | 19 |
| B. Macam Keterampilan Membimbing | 19 |
| 1. Indirect leading | 19 |
| 2. Direct leading | 20 |
| 3. Focusing | 21 |
| 4. Questioning | 22 |
| | |
| BAB IV. KETERAMPILAN REFLEKSI | 24 |
| A. Pengertian Keterampilan Refleksi | 24 |
| B. Macam Keterampilan Refleksi | 24 |
| 1. Refleksi perasaan | 24 |
| 2. Refleksi pengalaman | 26 |
| 3. Refleksi konten | 27 |
| | |
| BAB V. KETERAMPILAN MENYIMPULKAN | 29 |
| A. Pengertian Keterampilan Menyimpulkan (<i>Summarizing</i>) | 29 |
| B. Tujuan Summarization | 30 |
| C. Tahapan Summarization | 30 |

| | |
|---|-----------|
| BAB VI. KETERAMPILAN KONFRONTASI | 33 |
| A. Pengertian Mengkonfrontasi (Confronting Skills)..... | 33 |
| B. Tujuan Konfrontasi | 33 |
| C. Tahap-Tahap Keterampilan Konfrontasi..... | 33 |
| D. Macam Keterampilan Mengkonfrontasi | 34 |
| | |
| BAB VII. KETERAMPILAN INTERPRETASI | 40 |
| A. Pengertian Interpreting..... | 40 |
| B. Macam Keterampilan <i>Interpreting</i> | 40 |
| 1. Interpretative questions | 40 |
| 2. Fantasy and metaphor interpretation | 41 |
| C. Pengertian <i>Informing</i> | 42 |
| D. Macam Keterampilan <i>Informing</i> | 42 |
| 1. Giving information..... | 43 |
| 2. Giving advice | 43 |
| | |
| BAB VIII. KETERAMPILAN MEMBERI DUKUNGAN | 46 |
| A. Pengertian Suporting Skills | 46 |
| B. Macam Keterampilan <i>Suporting Skills</i> | 46 |
| 1. <i>Contacting</i> | 46 |
| 2. <i>Reassuring</i> | 47 |
| 3. <i>Relaxing</i> | 48 |
| | |
| PRAKTEK KONSELING MIKRO KETERAMPILAN DASAR KONSELING | 50 |
| A. Latar Belakang..... | 50 |
| B. Tujuan..... | 50 |
| 1. Tujuan umum..... | 50 |
| 2. Tujuan khusus | 51 |
| C. Tahapan dalam Konseling Individual..... | 51 |

BAB I

KONSEP KETERAMPILAN KONSELING

A. Pengertian Konseling

Konseling merupakan hubungan timbal balik antara konselor dan konseli. Hubungan tersebut bersifat profesional dan bertujuan untuk membantu konseli menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Hubungan timbal balik antara konselor dan konseli dilaksanakan secara berkesinambungan. Hal ini disebabkan karena proses konseling kecil kemungkinan hanya terjadi satu kali pertemuan.

Terdapat beberapa ahli yang mendefinisikan konseling. Gibson & Mitchel (2011) mendefinisikan konseling sebagai hubungan yang berupa bantuan satu-satu yang berfokus kepada pertumbuhan dan penyesuaian pribadi dan memenuhi kebutuhan akan penyelesaian problem dan kebutuhan pengambilan keputusan. Mcleod (2010) menyatakan konseling bukan hanya sebuah peristiwa yang terjadi diantara dua individu. Konseling juga merupakan intitusi sosial yang tertanam dalam kultur masyarakat modern. Konseling merupakan suatu hubungan profesional dalam bentuk pertolongan dengan menekankan eksplorasi dan pemahaman serta proses penentuan diri. Prayitno dan Amti (2004) menjelaskan bahwa konseling merupakan proses pemberian bantuan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (konselor) kepada individu yang sedang menjalani sesuatu masalah (konseli) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh konseli.

Konseling pada dasarnya adalah hubungan yang membantu (*helping relationship*) (Shertzer & Stone, 1980). Hal tersebut memiliki makna hubungan antara konselor dan konseli pada proses konseling merupakan hubungan pemberian bantuan yang bersifat profesional dan memiliki keunikan tersendiri. Profesional dalam hal ini karena didasarkan pada pengetahuan yang khas dan menerapkan suatu teknik konseling tertentu dalam suatu pertemuan khusus dengan konseli agar konseli tersebut dapat lebih efektif menghadapi masalah, pertentangan-pertentangan atau konflik yang terjadi dalam dirinya. Suatu hubungan yang membantu ditandai oleh ciri-ciri dasar tertentu, yang meliputi (1) memiliki makna dan bermanfaat; (2) menekankan afeksi dalam pertemuan konseling; (3) tampilnya keutuhan

pribadi dalam pertemuan konseling; (4) terbentuk melalui kesepakatan bersama individu-individu yang terlibat; (5) hubungan terjalin karena individu yang hendak dibantu membutuhkan informasi, pelajaran, nasehat, bantuan, pemahaman dan perhatian dari orang lain; (6) berlangsung dalam komunikasi dan interaksi; (7) upaya yang bersifat kerja sama, (8) orang-orang dalam hubungan konseling dapat dengan mudah ditemui atau didekati; dan (9) perubahan merupakan tujuan utama.

B. Tahap Konseling

Brammer (1979) menjelaskan bahwa tahap konseling dapat dijelaskan sebagai berikut.

Phase I : Building Report

- Entry: menyiapkan konseli dan membuka hubungan konseling
- Clarification: menyatakan masalah dan alasan membutuhkan layanan konseling.
- Structure: memformulasikan kontrak dan struktur.
- Relationship: membangun hubungan konseling.

Phase II : Facilitating Positive Action

- Exploration: mengeksplorasi masalah, memformulasikan tujuan, merencanakan strategi, mengumpulkan fakta, mengekspresikan perasaan, dan mempelajari keterampilan baru.
- Consolidation: mengeksplorasi alternatif dan berlatih keterampilan baru.
- Planning: mengembangkan rencana baru menggunakan strategi yang dipilih.
- Termination: mengevaluasi hasil dan mengakhiri hubungan konseling.

C. Pengertian Keterampilan Konseling

Nelson-Jones (2005) menjelaskan bahwa keterampilan konselor memegang nilai-nilai humanistik. Nilai-nilai ini termasuk menghormati setiap individu, pengakuan ketidaksempurnaan manusia, kepercayaan manusia yang bisa dididik, keyakinan akan potensi manusia untuk alasan dan kehidupan sosial, dan keinginan yang tulus untuk dunia yang lebih baik. Selanjutnya keterampilan konselor berhubungan dengan kerangka teoritis yang mengintegrasikan unsur psikologi eksistensial-humanistik dan *cognitive-behavioural*.

D. Tiga Tahap dan Tugas Model Konseling (*Helping Model*)

Egan (2010) menegaskan bahwa hampir semua kerangka kerja, model, atau prosedur konseling yang berhasil menekankan pada pertanyaan dan jawaban berikut ini.

1. What' s going on?

Pertanyaan tersebut menekankan pada permasalahan dan kekhawatiran apa yang dihadapi konseli. Hal tersebut menggambarkan keadaan konseli saat ini.

2. What do I need or want?

Pertanyaan ini menekankan pada rencana tindakan atau solusi apa yang akan dan mungkin bisa dilaksanakan oleh konseli untuk mengatasi masalah konseli. Rencana tindakan konseli harus diwujudkan dalam bentuk tindakan dengan tujuan permasalahan yang dihadapi dapat terentaskan.

3. How do I make it all happen?

Pertanyaan ini menekankan pada tindakan nyata konseli untuk mengentaskan permasalahan yang dihadapi. Tindakan nyata yang dilaksanakan konseli sesuai dengan rencana tindakan yang telah direncanakan sebelumnya.

E. Pentingnya Keterampilan Konseling

Konseling yang baik adalah konseling yang bermakna bagi konseli. Agar konseling yang dilaksanakan konselor dapat bermakna bagi konseli, konselor seharusnya melaksanakan konseling dengan baik. Konselor perlu memahami dan menerapkan keterampilan-keterampilan konseling. Keterampilan konseling akan membantu dan memandu konselor untuk menggali akar permasalahan konseli dan puncaknya muncul solusi untuk penyelesaian masalah konseli.

Rogers menjelaskan bahwa konselor harus memiliki tiga sikap dasar dalam memahami dan membantu konseli, yaitu *congruence*, *unconditional positive regard*, dan *accurate empathic understanding* (Corey, 2009; Flanagan & Flanagan, 2004; Parrot III, 2003; Sharf, 2012). Tiga atribut konselor itu dapat dimunculkan dan ditunjukkan jika konselor mampu memahami dan menerapkan keterampilan-keterampilan konseling.

1. *Congruence*

Konsep yang dimaksud Rogers adalah bagaimana konselor tampil nyata, utuh, otentik dan tidak palsu serta terintegrasi selama pertemuan konseling. Konselor tidak diperkenankan terlibat secara emosional dan berbagi perasaan-perasaan secara impulsif terhadap konseli.

2. *Unconditional positive regard*

Penghargaan positif tak bersyarat tidak dicampuri oleh evaluasi atau penilaian terhadap pemikiran-pemikiran dan tingkah laku konseli sebagai hal yang buruk atau baik. Semakin besar derajat kesukaan, perhatian dan penerimaan hangat terhadap konseli, maka semakin besar pula peluang untuk menunjang perubahan pada konseli.

3. *Accurate empathic understanding*

Sikap ini merupakan sikap yang krusial, di mana konselor benar-benar dituntut untuk menggunakan kemampuan inderanya dalam berempati guna mengenali dan menjelajahi pengalaman subjektif konseli. Tugas konselor adalah membantu kesadaran konseli terhadap perasaan-perasaan yang dialami. Rogers percaya bahwa apabila konselor mampu menjangkau dunia pribadi konseli sebagaimana dunia pribadi itu diamati dan dirasakan oleh konseli, tanpa kehilangan identitas dirinya yang terpisah dari konseli, maka perubahan yang konstruktif akan terjadi.

Situasi hubungan yang diciptakan oleh konselor dan konseli juga menjadi hal penting dalam menunjang keberhasilan konseling dan perubahan pada konseli. Menurut Rogers (1957) terdapat enam kondisi yang diperlukan untuk perubahan kepribadian. Enam kondisi fasilitatif tersebut dapat diciptakan, jika konselor mampu memahami dan menerapkan keterampilan-keterampilan konseling dalam sesi konseling. Keenam kondisi tersebut adalah sebagai berikut.

1. Dua orang berada dalam hubungan psikologis.
2. Orang pertama, yang disebut konseli ada dalam keadaan tidak selaras, peka, dan cemas.
3. Orang kedua, yang disebut sebagai konselor ada dalam keadaan selaras atau terintegrasi dalam hubungan konseling.
4. Konselor memiliki *unconditional positive regard* kepada konseli.

5. Konselor merasa empati terhadap kerangka acuan internal konseli dan berusaha mengomunikasikan perasaannya tersebut kepada konseli.
6. Komunikasi pengungkapan rasa empati dan *unconditional positive regard* dari konselor kepada konseli harus dapat dicapai.

Corey (2009) menjelaskan bahwa dalam melaksanakan konseling, konselor yang efektif memiliki beberapa karakteristik. Karakteristik konselor efektif dapat dicapai, jika konselor mampu memahami dan menerapkan keterampilan-keterampilan konseling. Karakteristik konselor efektif meliputi:

1. Konselor yang efektif memiliki identitas.

Konselor memahami siapa dirinya, apa kemampuannya, dan apa yang diinginkan. Konselor yang efektif semestinya memiliki identitas sebagai tenaga profesional yang dapat membantu konseli (calon peserta atau peserta KB) yang mengalami kesulitan dalam mengambil keputusan. Sehingga, hal ini akan mendorong kesuksesan program Keluarga Berencana.

2. Konselor yang efektif respek dan mengapresiasi konseli.

Konseli memiliki kebutuhan untuk dihargai dan diapresiasi. Konselor semestinya memberikan apresiasi kepada konseli yang datang padanya bagaimanapun kondisinya. Hal ini akan memberikan rasa nyaman kepada konseli ketika melaksanakan konseling KB dengan konselor.

3. Konselor yang efektif terbuka terhadap perubahan.

Konselor memiliki kemauan dan keberanian untuk meninggalkan cara-cara lama yang sudah tidak efektif diterapkan dalam konseling. Sebagai gantinya, konselor membuat cara-cara inovatif untuk melaksanakan konseling dengan konseli. Hal ini menuntut kreatifitas dan keuletan konselor.

4. Konselor yang efektif berorientasi pada keputusan terbaik bagi konseli.

Konselor yang efektif menyadari bahwa konseling yang dilaksanakan dengan konseli akan berpengaruh pada kehidupan konseli. Konselor semestinya memiliki kerangka berpikir untuk selalu bersedia membimbing konseli mencari keputusan terbaik bagi konseli sesuai dengan kebutuhan dan keadaan diri konseli.

5. Konselor yang efektif autentik, ikhlas, dan jujur.

Konselor yang efektif melaksanakan konseling KB secara autentik, ikhlas, dan jujur dengan tujuan utama adalah membantu konseli menyelesaikan masalahnya. Konselor akan merasakan kepuasan ketika berhasil membantu konseli dalam mengentaskan permasalahan yang dihadapi.

6. Konselor yang efektif memiliki selera humor.

Humor adalah suatu hal yang penting dalam konseling. Dengan adanya humor maka suasana tegang dalam situasi konseling akan mencair. Humor juga akan membantu konselor dalam melaksanakan *attending* dengan konseli. Sehingga konseli lebih terbuka dalam melaksanakan sesi konseling dengan konselor.

7. Konselor yang efektif akan mengakui jika terbukti membuat kesalahan.

Konselor yang efektif mengakui dan menyadari jika memiliki kekurangan. Konselor juga perlu mengakui jika dalam melaksanakan konseling dengan konseli membuat suatu kesalahan tertentu. Konselor yang efektif tidak segan melakukan pertemuan konseling kembali dengan konseli untuk merevisi keputusan yang telah dibuat oleh konseli.

8. Konselor yang efektif pada umumnya hidup pada saat sekarang.

Konselor yang efektif hidup pada saat sekarang (*the now*). Hal ini karena masa lalu sudah berlalu dan masa depan belum terjadi.

9. Konselor yang efektif menghargai pengaruh budaya.

Budaya di Indonesia sangat beragam (Goodwin & Giles, 2003). Konselor perlu menyadari bahwa ada kemungkinan konselor mendapatkan konseli yang berbeda budaya. Konselor yang efektif perlu menghargai keragaman budaya yang ada di Indonesia. Seperti yang diungkapkan Wolfgang dkk. (2011) yang menyatakan bahwa sebagai seorang konselor, harus mampu mengalihkan perhatian mereka untuk melakukan konseling dengan memasukkan isu-isu lintas budaya.

10. Konselor yang efektif memiliki ketulusan membantu meningkatkan kesejahteraan orang lain.

Konseling pada dasarnya adalah hubungan yang membantu. Pihak yang mendapatkan bantuan adalah konseli yang ingin mengentaskan permasalahan yang dihadapi. Konselor yang efektif perlu

memiliki ketulusan untuk membantu konseli mengentaskan masalahnya dan dapat meningkatkan kesejahteraannya.

11. Konselor yang efektif memiliki keterampilan interpersonal.

Konseli yang dibantu oleh konselor memiliki karakteristik yang bermacam-macam. Tidak semua konseli bisa secara terbuka mengungkapkan masalah yang ingin dientaskan kepada konselor. Konselor yang efektif perlu memiliki suatu keterampilan interpersonal untuk merangkul konseli, sehingga konseli terbuka terhadap permasalahannya dan mengentaskan permasalahannya.

12. Konselor yang efektif menjadi terlibat secara mendalam pekerjaan mereka.

Konseli bertemu dengan konselor untuk menyelesaikan permasalahan yang beragam. Tingkat permasalahan yang dihadapi konseli juga beragam. Konselor yang efektif perlu terlibat secara mendalam untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi konseli sehingga konseli dapat mengambil keputusan yang terbaik untuk dirinya.

13. Konselor yang efektif bersemangat.

Pribadi konselor sangat berpengaruh terhadap terhadap keberhasilan konseling yang dilakukan dengan konseli. Konselor yang efektif perlu menunjukkan semangat untuk membantu konseli mengentaskan permasalahan yang dihadapi.

14. Konselor yang efektif mampu mempertahankan *healthy boundaries*

Konseli bertemu konselor melakukan konseling dengan kondisi yang beragam. Konselor harus berusaha hadir penuh untuk konseli. Konselor tidak direkomendasikan untuk terbawa permasalahan konseli.

Sedangkan pendapat Brammer tentang karakteristik konselor di atas dapat di deskripsikan sebagai berikut.

1. *Awareness of self and values*, (kesadaran akan diri dan nilai). Konselor memerlukan kesadaran tentang posisi nilai mereka sendiri. Konselor harus mampu menjawab dengan jelas pertanyaan-pertanyaan, siapakah saya? Apakah yang penting bagi saya? Apakah signifikansi sosial dari apa yang dilakukan? Mengapa saya mau menjadi konselor?, kesadaran ini membantu konselor membentuk kejujuran terhadap dirinya sendiri dan terhadap konseli mereka dan juga membentuk konselor

menghindari memperlakukan secara bertanggung jawab atau tidak etis terhadap konseli bagi kepentingan pemuasan kebutuhan diri pribadi konselor.

2. *Awareness of cultural experience* (kesadaran akan pengalaman budaya). Suatu program latihan kesadaran diri yang terarah bagi konselor mencakup pengetahuan tentang populasi khusus konseli. Misal, jika seseorang telah menjalin hubungan dengan konseli dalam masyarakat suku lain dengan latar belakang yang sangat berbeda, konselor dituntut mengetahui lebih banyak lagi tentang perbedaan konselor dan konseli karena hal tersebut merupakan hal yang sangat penting bagi hubungan *helping* yang efektif. Konselor profesional hendaknya mempelajari ciri-ciri khas budaya dan kebiasaan tiap kelompok konseli mereka.
3. *Ability to analyze the helper's own feeling* (kemampuan untuk menganalisis kemampuan konselor sendiri). Observasi terhadap konselor spesialis menunjukkan bahwa mereka perlu “berkepala dingin”, terlepas dari perasaan-perasaan pribadi mereka sendiri. Selain adanya persyaratan bagi konselor efektif, konselor juga harus mempunyai kesadaran dan mengontrol perasaannya sendiri guna menghindari proyeksi kebutuhan, harus pula diakui bahwa konselor mempunyai perasaan dari waktu ke waktu.
4. *Ability to serve as model and influencer* (kemampuan melayani sebagai teladan dan pemimpin atau “orang yang berpengaruh”). Kemampuan ini penting terutama dengan kredibilitas konselor di mata konselinya. Konselor sebagai teladan atau model dalam kehidupan sehari-hari adalah sangat perlu. Konselor harus tampak beradab, matang dan efektif dalam kehidupan sehari-hari. Kemampuan konselor sebagai “pemimpin” atau sebagai teladan sangat diperlukan dalam proses konseling.
5. *Altruism* (altuisme). Pribadi altuis ditandai kesediaan untuk berkorban (waktu, tenaga, dan mungkin materi) untuk kepentingan, kebahagiaan atau kesenangan orang lain (konseli). Konselor merasakan kepuasan tersendiri manakala dapat berperan membantu orang lain dari pada diri sendiri.

6. *Strong sense of ethics* (penghayatan etik yang kuat). Rasa etik konselor menunjukkan rasa aman konseli dengan ekspektasi masyarakat. Konselor profesional memiliki kode etik untuk dihayati dan dipakai dalam menumbuhkan kepercayaan pengguna jasa layanan konseling.
7. *Responsibility* (tanggung jawab). Tanggung jawab konselor dalam hal ini khusus berkenaan dengan konteks bantuan khusus yang diberikan kepada konselinya. Salah satu tempat penerapan tanggung jawab konselor adalah dalam menangani kasus di luar bidang kemampuan atau kompetensi mereka. Konselor menyadari keterbatasan mereka, sehingga tidak merencanakan hasil atau tujuan yang tidak realistis. Konselor mengupayakan referral kepada spesialis ketika mereka menyadari keterbatasan diri. Begitu juga dalam menangani suatu kasus, mereka tidak membiarkan kasus-kasus “terlunta-lunta” tanpa penyelesaian.

DAFTAR PUSTAKA

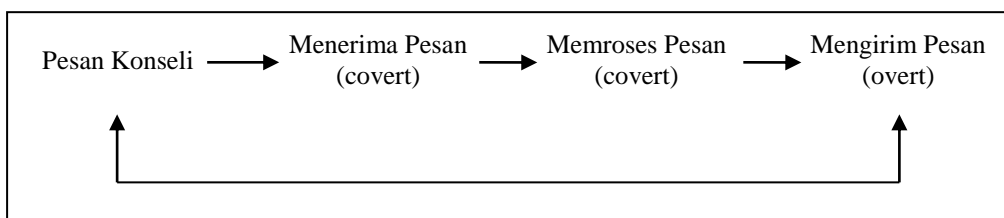
- Corey, G. 2009. *Theory and Practice of Counseling and Psychotherapy*. USA: Thomson Brooks/Cole.
- Egan, G. 2010. *The Skilled Helper: A Problem-Management and Opportunity Development Approach to Helping*. Belmont, CA: Brooks/Cole.
- Flanagan, S. J., & Flanagan, S. R. 2004. *Counseling and Psychotherapy Theories in Context and Practice*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Goodwin, R., & Giles, S. 2003. Social Support Provision and Cultural Values in Indonesia and Britain. *Journal of Cross-Cultural Psychology*, 34 (10): 1-6.
- McLeod, John. 2010. *Pengantar Konseling, Teori dan Studi Kasus*. Alih Bahasa: A.K Anwar. Jakarta: Prenada Media Group.
- Parrot III, L. 2003. *Counseling and Psychotherapy*. USA: Brooks/Cole.
- Prayitno & Amti, E. 2004. *Dasar-Dasar Bimbingan Konseling*. Cetakan Kedua. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Gibson, R. L., & Mitchel, H. M. 2011. *Bimbingan dan Konseling*. Alih Bahasa: Yudi Santoso. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Nelson-Jones, R. 2005. *Practical Counselling And Helping Skills: Text And Activities For The Lifeskills Counselling Model*. London: SAGE Publications.
- Rogers, C. R. 1957. The Necessary and Sufficient Conditions of Therapeutic Personality Change. *Journal of Consulting Psychology*, 21: 95–103.
- Sharf, R. S. 2012. *Theories of Psychotherapy and Counseling: Concepts and Cases*. USA: Brooks/Cole.
- Shertzer, B. & Stone, S. C. 1980. *Fundamental of Counseling*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Wolfgang, J, dkk. 2011. *Developing Cross Cultural Competence: Applying Development and Prevention Ideals to Counseling Young Children*. Makalah disajikan pada the annual convention of the Association for Counselor Educators and Supervisors (ACES), Nashville, 26-30 Oktober 2011. Dalam Eric database, (Online), (<http://eric.ed.gov/>), diakses 18 Desember 2013.

BAB II KETERAMPILAN MENDENGARKAN

A. Keterampilan Mendengarkan

Keterampilan mendengarkan merupakan prasyarat untuk semua tanggapan dan strategi yang akan diterapkan konselor untuk membantu konseli (Coermir, Nurius, & Osborn, 2009). Mendengarkan harus mendahului apa pun yang akan dilakukan konselor. Brammer (1979) menyatakan bahwa mendengarkan adalah tindakan pasif dengan mengambil makna dari pesan yang disampaikan konseli, tetapi sebenarnya ini adalah proses aktif dalam menanggapi pesan yang disampaikan konseli. Konselor sudah seharusnya memiliki keterampilan mendengarkan yang baik. Ketika konselor gagal untuk mendengarkan, konseli dapat mengalami kegagalan dalam mengeksplorasi diri, terjadi kesalahan dalam membahas masalah konseli, atau strategi dapat diusulkan untuk membantu konseli prematur.

Coermir, Nurius, & Osborn (2009) menyatakan bahwa keterampilan mendengarkan terdiri dari tiga tahap. Tiga tahap keterampilan mendengarkan meliputi (1) menerima pesan; (b) memroses pesan; dan (c) mengirim pesan. Tiga tahap keterampilan mendengarkan secara rinci dapat digambarkan pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Tiga tahap keterampilan mendengarkan

B. Macam Keterampilan Mendengarkan

Brammer (1979) mengategorikan keterampilan mendengarkan menjadi empat keterampilan, yaitu (1) *attending*; (2) memparafrase; (2) mengklarifikasi; dan (4) mengecek persepsi.

1. Attending

Attending adalah keterampilan konseling yang digunakan konselor untuk memusatkan perhatian kepada konseli agar konseli merasa dihargai dan terbina suasana yang kondusif sehingga konseli bebas mengekspresikan atau mengungkapkan tentang apa saja yang ada dalam pikiran, perasaan ataupun tingkah lakunya. Ivey, dkk., 1968 (dalam Brammer, 1979) menyatakan bahwa *attending* memiliki beberapa komponen. Komponen-komponen *attending* menekankan pada konteks budaya. Komponen-komponen tersebut adalah (1) kontak (*contact*); (2) sikap tubuh (*posture*); (3) gerakan anggota tubuh (*gesture*); dan (4) perilaku verbal.

Komponen pertama adalah kontak, secara prinsip melalui kontak mata. Konselor melihat konseli, biasanya dengan menggunakan mata, adalah suatu cara yang mengindikasikan bahwa konselor memperhatikan konseli. Kontak dengan mata adalah sebagai kendaraan utama konselor dalam melaksanakan komunikasi dengan konseli.

Komponen kedua adalah sikap tubuh. Konselor harus membuat suasana rileks dalam sesi konseling. Suasana yang rileks sangat penting karena ketegangan cenderung mengaburkan fokus antara konseli pada konseli. Suasana yang rileks justru dapat mendorong konseli terbuka dan sukarela mengungkapkan permasalahan yang sedang dihadapi.

Komponen ketiga adalah gerakan anggota tubuh. Konselor mengajak berkomunikasi konseli dengan melibatkan gerakan tubuh. Jika konselor lemah dalam mengerakkan anggota tubuh ketika berkomunikasi dengan konseli, konseli akan kurang fokus dan memahami terhadap apa yang diungkapkan konselor.

Komponen keempat adalah perilaku verbal. Perilaku verbal terkait dengan apa yang diungkapkan konseli. Konselor tidak bertanya dan menjawab, menambahkan topik baru dalam percakapan, atau menambah makna percakapan yang disampaikan konseli, tetapi konselor menandai kata atau merefleksikan frase dari pernyataan konseli.

8 **Worksheet Keterampilan Attending**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Memparafrase

Parafrase adalah keterampilan konseling yang digunakan konselor untuk mengulang kembali pernyataan konseli dengan cara yang berbeda (Brammer, 1979). Tujuan utama dari parafrase adalah untuk mengecek pemahaman konselor terhadap apa yang dikatakan oleh konseli. Tujuan kedua dari parafrase adalah untuk berkomunikasi pada konseli bahwa konselor mencoba untuk memahami pesan yang disampaikan konseli.

Berikut ini akan disajikan contoh-contoh percakapan konseling yang menggunakan keterampilan parafrase.

- Ki : Saya sungguh-sungguh berpikir bahwa dia adalah orang yang baik, bijaksana, sensitif, dan ramah. Dia sering sekali menyapa saya.
- Ko : Anda tampaknya sangat menyukainya.
- Ko : Iya betul, sangat menyukainya.

Worksheet Keterampilan Parafrase

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Mengklarifikasi

Keterampilan klarifikasi digunakan konselor untuk memperjelas pesan tidak jelas yang disampaikan konseli kepada konselor (Brammer, 1979). Klarifikasi dimulai dengan pertanyaan, sering diajukan setelah pesan konseli yang ambigu. Klarifikasi dapat digunakan untuk memperjelas pesan konseli yang eksplisit dan mengkonfirmasi keakuratan persepsi konselor tentang pesan yang disampaikan konseli (Coermir, Nurius, & Osborn, 2009).

Berikut ini akan disajikan contoh-contoh percakapan konseling yang menggunakan keterampilan klarifikasi.

- Ki : Kadang-kadang saya hanya ingin mendapatkan yang lebih dari ini semua.
- Ko : Bisakah Anda menjelaskan pada saya apa yang Anda maksud dengan “mendapatkan yang lebih dari ini semua”?
- Ko : Yah, saya hanya memiliki begitu banyak pekerjaan yang harus dilakukan. Saya selalu merasa di belakang dan kelebihan beban. Saya ingin keluar dari perasaan sengsara ini.

⌘ **Worksheet Keterampilan Klarifikasi**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. Mengecek persepsi

Mengecek persepsi menekankan ada pertanyaan yang diajukan pada konseli untuk memverifikasi persepsi konselor terhadap pesan yang disampaikan konseli. Pertanyaan yang diajukan ini terkait dengan akurasi keterampilan mendengar konselor. Contoh percakapan untuk mengecek persepsi adalah sebagai berikut.

Ki : Saya tidak habis pikir kalau saya belum bisa benar dalam mengerjakan tugas itu. Padahal saya sudah berusaha untuk belajar mengerjakan tugas itu.

Ko : Anda terlihat begitu kesal dengan diri Anda sendiri, benarkah demikian?

Ko : Benar, akan tetapi saya akan belajar lagi.

8 **Worksheet Keterampilan Mengecek Persepsi**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB III

KETERAMPILAN MENGARAHKAN (*LEADING SKILLS*)

A. Pengertian Keterampilan Mengarahkan (*Leading Skills*)

Brammer (1979) menjelaskan bahwa keterampilan membimbing bertujuan untuk mendorong konseli untuk membuka komunikasi. Meskipun keterampilan membimbing digunakan seluruhnya dalam proses konseling, keterampilan membimbing digunakan secara khusus di tahap awal. Secara spesifik objek dari keterampilan membimbing adalah (1) mendorong konseli mengeksplorasi perasaan dan mengelaborasi perasaan dalam sesi konseling; (2) memperkenankan konseli bebas mengeksplorasi dalam berbagai tujuan dan merespon secara bebas ke arah mana akan pergi; dan (3) mendorong konseli aktif dalam proses konseling dan bertanggung jawab terhadap tujuan yang akan dicapai.

B. Macam Keterampilan Membimbing

1. Indirect leading

Brammer (1979) menjelaskan bahwa tujuan utama dari membimbing tak langsung adalah membawa konseli memulai dan menjaga tanggung jawab konseli dalam wawancara konseling. Secara umum penggunaan keterampilan membimbing tak langsung adalah membuka sebuah wawancara konseling. Keterampilan membimbing tak langsung dapat digunakan konselor untuk mendorong konseli menceritakan permasalahannya dan mengelaborasi apa yang dikatakan konseli.

Contoh-contoh percakapan konseling yang menggunakan keterampilan membimbing tak langsung adalah sebagai berikut.

“Apa yang ingin Anda bicarakan?”

“Silahkan Anda bercerita kepada saya, kenapa Anda datang ke sini menemui saya?”

“Silahkan ceritakan permasalahan Anda kepada saya!”

⌘ **Worksheet Keterampilan Indirect Leading**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Direct leading

Brammer (1979) menjelaskan bahwa keterampilan membimbing langsung adalah sebuah keterampilan untuk memfokuskan topik secara lebih spesifik. Keterampilan ini juga mendorong konseli untuk mengelaborasi, mengklarifikasi, dan mengilustrasikan apa yang telah mereka katakan. Beberapa contoh keterampilan membimbing langsung adalah sebagai berikut.

“Ceritakan kepada saya yang lebih mendetail tentang Ibu Anda!”

“Apa yang Anda artikan tentang kata keren?”

“Dapatkah Anda mengilustrasikan kejadian yang terjadi akhir-akhir ini?”

⌘ **Worksheet Keterampilan Direct Leading**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |

| | | |
|-------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Focusing

Brammer (1979) menjelaskan bahwa keterampilan memfokuskan topik pembicaraan digunakan konselor, jika konseli berbicara melantur tidak jelas. Sering di tahap-tahap awal, konseli menceritakan berbagai topik. Kadang-kadang konselor menggunakan keterampilan membimbing tak langsung dapat mendorong konseli menceritakan berbagai macam masalah, jika konselor terus menerus mengizinkan konseli bercerita maka akan membosankan baik dari konselor dan konseli. Ketika konseli menceritakan beberapa topik masalah, konselor akan berusaha untuk menghentikannya dan mendorong konseli untuk memilih topik masalah mana yang paling penting untuk segera diselesaikan. Contoh keterampilan membimbing langsung adalah sebagai berikut.

“Tolong elaborasi lebih spesifik bagaimana perasaan ibu Anda!”

“Anda menceritakan beberapa topik masalah yang sedang Anda hadapi sekarang, bagaimana kalau misalnya Anda memilih salah satu yang Anda anggap paling penting untuk segera diselesaikan?”

“Dapatkah Anda memilih beberapa kata saja untuk menggambarkan pembicaraan lima menit terakhir ini?”

Kita telah berbicara dengan waktu yang lama, tetapi saya tidak bisa mendeteksi perasaan apa yang Anda rasakan sekarang. Dapatkah Anda menceritakan lebih spesifik masalah yang Anda hadapi saat ini?

☞ **Worksheet Keterampilan Focusing**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|----------------|----------------|
| | | |

| | | |
|-------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. Questioning

Coermir, Nurius, & Osborn (2009) menjelaskan bahwa keterampilan bertanya terdiri dari dua, yaitu keterampilan bertanya terbuka dan tertutup. Bertanya terbuka bertujuan untuk (a) memulai wawancara; (b) mendorong konseli mengelaborasi informasi (c) memunculkan contoh spesifik dari perilaku, pikiran, dan perasaan konseli; dan (d) memotivasi konseli berkomunikasi. Sedangkan bertanya tertutup bertujuan untuk (a) menyempitkan topik diskusi; (b) memperoleh informasi spesifik; (c) mengidentifikasi petunjuk dari masalah; dan (d) menginterupsi pembicaraan konseli yang terlalu berlebihan. Contoh keterampilan bertanya terbuka dalam sesi konseling adalah, “Bagaimana hubungan Anda dengan orang tua Anda?”. Sedangkan contoh keterampilan bertanya tertutup adalah, “Apakah Anda memiliki hubungan baik dengan orang tua Anda?”

⌘ **Worksheet Keterampilan Questioning**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB IV

KETERAMPILAN REFLEKSI

A. Pengertian Keterampilan Refleksi

Brammer (1979) menjelaskan bahwa refleksi adalah suatu cara untuk mengekspresikan pada konseli bahwa konselor berada dalam kerangka acuan dan terlibat mendalam dalam membantu menangani masalah konseli. Refleksi memiliki tiga area, yaitu perasaan, pengalaman, dan konten. Tujuan utama keterampilan refleksi adalah untuk memahami pengalaman konseli dan konselor mencoba untuk merasakan dunia konseli.

B. Macam Keterampilan Refleksi

Brammer (1979) menjelaskan bahwa refleksi memiliki tiga area, yaitu perasaan, pengalaman, dan konten.

1. Refleksi perasaan

Keterampilan merefleksikan perasaan adalah suatu keterampilan di mana konselor memantulkan afeksi (perasaan) dibalik pesan yang disampaikan konseli. Keterampilan merefleksikan perasaan berusaha menyampaikan pesan yang berupa nada emosional kepada konseli. Hal ini dimaksudkan agar konselor memasukkan unsur empati terhadap apa yang dialami oleh konseli.

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa keterampilan merefleksikan perasaan memiliki empat tujuan, yaitu:

- a. Refleksi digunakan untuk mendorong konseli untuk mengungkapkan perasaan mereka (baik positif maupun negatif) tentang situasi tertentu. Beberapa konseli tidak mudah mengungkapkan perasaan karena mereka tidak pernah belajar untuk melakukannya. Ekspresi perasaan adalah sarana untuk membantu konseli dan konselor memahami ruang lingkup masalah yang dihadapi.
- b. Refleksi digunakan untuk membantu konseli mengelola perasaan. Belajar untuk berurusan dengan perasaan sangat penting ketika konseli mengalami emosi seperti rasa takut, ketergantungan, atau marah. Emosi yang kuat dapat mengganggu kemampuan konseli untuk membuat tanggapan rasional terhadap tekanan.

- c. Refleksi digunakan dengan konseli yang memiliki ekspresi perasaan terhadap proses konseling dan konselor yang memberikan layanan konseling. Ketika konseli marah atau kesal dengan konselor atau layanan konseling yang ditawarkan, konselor sebaiknya diam kemudian menyampaikan perasaan dibalik pernyataan konseli. Penggunaan refleksi memungkinkan konseli tahu bahwa konselor memahami perasaan mereka. Hal ini akan berdampak pada kemarahan konseli yang mereda, konseli dapat menjadi lebih reseptif, dan konselor dapat memulai respon yang berorientasi aksi atau strategi intervensi.
- d. Refleksi dapat membantu konseli membedakan berbagai perasaan secara akurat. Dalam proses konseling konseli sering mengungkapkan berbagai macam perasaan yang dirasakan oleh konseli. Dengan keterampilan merefleksi perasaan, konselor dapat membantu konseli memakai kata-kata yang benar-benar mewakili perasaan yang sedang dirasakan konseli.

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa keterampilan merefleksi perasaan terdapat lima tahap, yaitu:

- a. Perhatikan perasaan-perasaan yang muncul dibalik pesan yang disampaikan oleh konseli.
- b. Perhatikan perilaku nonverbal konseli ketika konseli menyampaikan pesan verbal.
- c. Setelah perasaan yang tercermin melalui pesan dan perilaku nonverbal konseli telah diidentifikasi, cerminkan kembali perasaan tersebut kepada konseli menggunakan kata-kata yang berbeda.
- d. Konselor memulai pernyataan refleksi dengan kalimat yang tepat, seperti contoh kalimat berikut:
"Anda tampaknya sangat marah sekarang."
"Anda begitu cemas menghadapi masalah itu."
"Anda tampaknya tidak percaya diri dengan penampilan Anda."
- e. Tambahkan konteks perasaan atau situasi di mana mereka terjadi, seperti contoh kalimat berikut:
"Anda merasa tegang, setiap kali akan ada ujian."
- f. Konselor menilai efektifitas keterampilan merefleksi perasaan yang diterapkan.

8 **Worksheet Keterampilan Refleksi Perasaan**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Refleksi pengalaman

Brammer (1979) menjelaskan bahwa refleksi pengalaman dideskripsikan sebagai umpan balik yang menunjukkan bahwa konselor memperhatikan konseli. Berbeda dengan konfrontasi yang akan dijelaskan selanjutnya, pada keterampilan refleksi pengalaman konselor menceritakan apa yang dipikirkan konselor tentang perilaku. Contohnya adalah sebagai berikut, “Anda dapat tersenyum sekarang”. Keterampilan refleksi pengalaman dapat dikaitkan dengan refleksi perasaan. Contohnya adalah sebagai berikut, “Anda tersenyum (deskripsi perilaku), tetapi saya merasa bahwa Anda merasa sangat sakit hati (refleksi perasaan)”.

⌘ **Worksheet Keterampilan Refleksi Pengalaman**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Refleksi konten

Brammer (1979) menjelaskan bahwa refleksi konten adalah mengulang kata-kata yang diucapkan konseli dengan kalimat yang berbeda, dan ini seperti keterampilan parafrase. Ini digunakan untuk mengklarifikasi pikiran konseli yang diekspresikan dengan sulit. Terkadang konseli kekurangan dalam perbendaharaan kata untuk mengekspresikan pikiran yang sederhana, maka refleksi konten adalah keterampilan yang akan mengekspresikan pikiran konseli dengan kalimat yang sederhana. Contohnya adalah sebagai berikut:

Ki : “Kata-katanya sungguh menyayat hati saya.”

Ko : “Ini sungguh menyakitkan.”

⌘ **Worksheet Keterampilan Refleksi Konten**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB V

KETERAMPILAN MENYIMPULKAN

A. Pengertian Keterampilan Menyimpulkan (*Summarizing*)

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa biasanya, setelah konseli mengungkapkan beberapa pesan atau pembicaraan untuk beberapa waktu, konselor mampu melihat konsistensi dan pola pesan konseli, yang kita sebut sebagai tema. Tema pesan yang disampaikan mengacu atau menampilkan dalam beberapa cara. Konselor dapat mengidentifikasi tema dengan mendengarkan apa yang dibicarakan konseli secara berulang dan dengan intensitas yang paling tinggi. Tema menunjukkan apa yang sedang konseli mencoba untuk memberitahu kami dan apa yang konseli perlu fokus pada di sesi konseling. Brammer (1979) menjelaskan bahwa keterampilan *summarization* mencakup perhatian pada apa yang dikatakan konseli (*content*), bagaimana konseli mengatakan (*feelings*), dan tujuan, waktu, dan efek dari pernyataan (*process*).

Ivey dkk., 1997 (Cormier, Nurius & Osborn, 2009) merekomendasikan konselor untuk mendengarkan cara konseli bercerita. Konselor dapat merespon tema konseli dengan menggunakan respon menyimpulkan (*summarization*). Misalkan konselor telah bekerja dengan seorang remaja yang selama tiga sesi terakhir, telah membuat referensi berulang untuk hubungan dengan laki-laki gay namun belum benar-benar diidentifikasi masalah ini sengaja. Konselor bisa menggunakan *summarization* untuk mengidentifikasi tema dari referensi yang diulang dengan mengatakan sesuatu seperti “Aku sadar bahwa selama beberapa sesi terakhir Anda sudah bicara secara konsisten tentang hubungan dengan laki-laki gay. Mungkin ini adalah masalah bagi Anda bahwa kami mungkin ingin fokus pada masalah tersebut.

Ivey dkk., 1993 (Cormier, Nurius & Osborn, 2009) menjelaskan bahwa *summarization* dapat didefinisikan sebagai dua atau lebih parafrase atau refleksi dengan tujuan menyingkat pesan konseli. *Summarization* melibatkan mendengarkan konseli selama periode waktu (tiga menit atau lebih), memilih hubungan di antara isu-isu kunci, dan ulangan pesan yang disampaikan konseli.

B. Tujuan Summarization

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa *summarization* memiliki beberapa tujuan. Tujuan pertama dari *summarization* adalah untuk mengikat beberapa elemen dari pesan konseli. Tujuan kedua dari *summarization* adalah untuk mengidentifikasi tema umum atau pola yang menjadi jelas setelah beberapa pesan atau kadang-kadang setelah beberapa sesi konseling telah dilakukan. Tujuan ketiga *summarization* adalah untuk memperlambat laju sesi yang bergerak terlalu cepat. Dalam hal demikian, ringkasan memberikan ruang bernapas psikologis selama sesi. Sebuah tujuan akhir dari *summarization* adalah untuk meninjau kemajuan yang telah dilakukan selama satu atau lebih wawancara.

C. Tahapan Summarization

Keterampilan *summarization* terdiri dari empat tahap, yang meliputi:

1. Mengingat pesan atau rangkaian pesan yang disampaikan konseli secara berulang. Ini adalah langkah kunci dan sulit karena membutuhkan kesadaran konselor tentang variasi pesan verbal dan nonverbal konseli.
2. Mengidentifikasi jelas pola, tema, atau beberapa elemen dari pesan yang disampaikan konseli dengan bertanya pada diri sendiri pertanyaan-pertanyaan seperti “Apa yang telah konseli ulang-ulang” dan “Apa bagian yang berbeda dari teka-teki ini ?”
3. Menggunakan batang kalimat yang telah konselor pilih, pilih kata-kata untuk menggambarkan tema atau untuk mengikat beberapa elemen pesan konseli, dan mengatakan dengan suara keras ini sebagai respon *summarization* konselor.
4. Menilai efektivitas *summarization* konselor dengan mendengarkan dan mengamati apakah konseli menegaskan atau menyangkal tema atau ringkasan yang disampaikan konselor.

⌘ **Worksheet Keterampilan Summarization**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB VI

KETERAMPILAN KONFRONTASI

A. Pengertian Mengkonfrontasi (Confronting Skills)

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa konfrontasi adalah keterampilan konseling di mana konselor menjelaskan kesenjangan, konflik, dan ketidaksesuaian pesan klien antara perasaan, pikiran, dan tindakan.

B. Tujuan Konfrontasi

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa konfrontasi memiliki beberapa tujuan. Salah satu tujuan adalah untuk membantu konseli mengeksplorasi cara-cara lain melihat diri mereka sendiri atau masalah mereka, yang menyebabkan tindakan atau perilaku yang berbeda. Tujuan kedua konfrontasi adalah untuk membantu konseli menjadi lebih sadar perbedaan atau keganjilan dalam pikiran, perasaan, dan tindakan mereka. Hal ini penting karena perbedaan bisa menjadi indikator permasalahan yang belum terselesaikan, kontradiktif, atau perasaan tertekan.

C. Tahap-Tahap Keterampilan Konfrontasi

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa konfrontasi yang efektif memiliki empat tahap.

1. Amati konseli dengan hati-hati untuk mengidentifikasi jenis kesenjangan, atau distorsi, bahwa sajian konseli. Dengarkan untuk jangka waktu tertentu sehingga konselor dapat mendeteksi beberapa inkonsistensi sebelum melompat dengan respon konfrontasi.
2. Menilai tujuan konfrontasi konselor. Pastikan bahwa konforontasi didasarkan pada kebutuhan konseli untuk ditantang dalam beberapa cara dan bukan pada kebutuhan konselor untuk menantang konseli. Menilai apakah hubungan tersebut cukup aman bagi konseli untuk dapat memperoleh manfaat dari konfrontas . Juga menilai apakah konfrontasi sesuai berdasarkan ras dan etnis, jenis kelamin, dan usia konseli.
3. Merangkul berbagai elemen kesenjangan tersebut. Dengan demikian, menggunakan pernyataan yang menghubungkan bagian-bagian dari konflik daripada perselisihan salah satu bagian, untuk tujuan

keseluruhan konfrontasi adalah untuk menyelesaikan konflik dan untuk mencapai integrasi.

4. Ingatlah untuk menilai efektivitas konfrontasi Konselor. Konfrontasi akan efektif setiap kali konseli mengakui keberadaan keganjilan atau konflik. Namun, perlu diingat bahwa efektivitas konfrontasi konselor mungkin tidak langsung. Perhatikan juga tanda-tanda konseli mungkin merasa defensif atau tanda-tanda yang menunjukkan reaksi tidak langsung untuk konfrontasi konselor.

D. Macam Keterampilan Mengkonfrontasi

Brammer (1979) menjelaskan bahwa keterampilan mengkonfrontasi memiliki beberapa sub keterampilan, yang meliputi:

1. *Recognizing feelings*

Ini sangat nyata bahwa kemampuan ini untuk mengenali dan merespon perasaan konseli yang berdasarkan kemampuan untuk mengenali perasaan dalam diri. Konselor harus menyadari bayangan perasaan mereka, yang sering bereaksi dengan apa yang konseli katakan dan dapat digunakan sebagai pembimbing respon.

§ *Worksheet Keterampilan Recognizing Feelings*

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. *Describing and sharing feelings*

Berbagi perasaan pribadi konseli lebih inten dilakukan daripada klarifikasi. Prinsip nilai mendeskripsikan perasaan seseorang oleh konselor adalah bantuan deskripsi untuk mengklarifikasikan bagaimana konselor merasa. Ini juga menyediakan model kepada konseli untuk mengakui dan mengekspresikan perasaannya. Contoh keterampilan ini adalah, “itu membuat saya merasa baik ketika Anda berbicara tentang diri Anda seperti itu”.

§ **Worksheet Keterampilan *Describing and sharing feelings***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. *Feed back and opinion*

Umpan balik adalah istilah yang dipinjam dari elektronika dan fisika yang menginformasikan pembenaran yang dapat dibuat oleh konselor. Konselor memberikan informasi dalam bentuk opini dan reaksi pada konseli. Sebagai hasilnya, konseli memiliki ide yang lebih baik bagaimana mereka tampil, dan mereka dapat, menggunakan informasi untuk mengubah perilaku mereka.

⌘ **Worksheet Keterampilan *Feed back and opinion***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

4. *Meditating*

Meditating adalah bentuk konfrontasi diri dari dengan metode yang lama. Fitur dan prinsip nilai utama dari *meditating* dalam proses konseling adalah untuk menghentikan gagasan dan tindakan yang aktif mengalir dan mengizinkan konseli mendapat sentuhan dengan dirinya.

⌘ **Worksheet Keterampilan *Meditating***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

5. *Repeating*

Repeating adalah bentuk lain dari konfrontasi diri, didorong oleh konselor, yang datang dari tradisi gestalt. Konseli ditanyai hanya untuk mengulang kata, frase, atau pernyataan pendek dalam beberapa waktu. Konselor mensugesti konseli untuk fokus dengan pernyataannya yang memiliki makna bagi mereka. Konselor kemudian meminta mereka untuk mengulanginya dalam bentuk langsung sederhana.

⌘ **Worksheet Keterampilan *Repeating***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|-------|---|---|
| | | |
| | | |

6. *Associating*

Associating adalah keterampilan yang memfasilitasi menguraikan perasaan. Ini adalah bentuk lama dari asosiasi bebas, metode dimana konseli menguraika apapun yang mereka sadari. Contohnya adalah, “Silahkan ceritakan apa yang ada dalam pikiranmu sekarang dan katakan semuanya walaupun terlihat tidak jelas dan tidak penting!”

⊗ **Worksheet Keterampilan *Associating***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|-------------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB VII

KETERAMPILAN INTERPRETASI

A. Pengertian Interpreting

Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa interpretasi adalah respon yang membutuhkan pemahaman dan kemampuan mengomunikasikan makna pesan konseli. Dalam membuat laporan interpretatif, konselor menggunakan atau firasat atau ide-idenya untuk mengidentifikasi pola dan membuat pesan implisit konseli lebih eksplisit. Tanggapan interpretatif dapat didefinisikan dalam berbagai cara. Kami mendefinisikan interpretasi sebagai pernyataan yang berbasis pada firasat konselor - mengidentifikasi perilaku, pola, tujuan, keinginan, dan perasaan yang disarankan atau tersirat oleh komunikasi konseli. Sedangkan Brammer (1979) memaknai interpretasi sebagai proses aktif konselor yang menjelaskan makna dari peristiwa bermasalah yang dialami konseli dengan cara yang berbeda.

B. Macam Keterampilan *Interpreting*

1. Interpretative questions

Beberapa interpretasi selesai dalam bentuk pertanyaan seperti, “Jadi Anda berpikir bahwa Anda tidak percaya laki-laki karena ayahmu memperlakukanmu begitu buruk ?” Contoh lain dari keterampilan *interpretative questions* dapat diilustrasikan dalam bentuk wawancara konseling berikut ini.

- Ko : Apa yang menyebabkan Anda prihatin tentang diri Anda?
Ki : Itu adalah sikap yang egois.
Ko : Lalu, apa yang salah dengan hal itu?
Ki : Saya tidak suka sikap egois.
Ko : Karena?
Ki : Egois adalah sikap yang tidak populer.
Ko : Popularitas tidak penting bagi Anda, dan jika Anda juga egois, orang lain tidak akan menyukai Anda. Apakah seperti itu?

⌘ **Worksheet Keterampilan *Interpretative questions***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|-------------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Fantasy and metaphor interpretation

Cara lain mengenalkan interpretasi adalah dengan fantasi, peristiwa digambarkan dalam bentuk bahasa kiasan (*metaphor*). Contoh dari keterampilan *fantasy and metaphor interpretation* adalah sebagai berikut, “saya memiliki fantasi tentang apa yang baru saja Anda katakan. Saya menggambarkan Anda berjalan di tengah hutan tanpa kompas, petunjuk, dan peta”.

⌘ **Worksheet Keterampilan *Fantasy and metaphor interpretation***

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|-------------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

C. Pengertian *Informing*

Keterampilan pemberian informasi umumnya sering digunakan dalam proses konseling sehingga tidak perlu dilakukan elaborasi. Keterampilan ini mencakup berbagi fakta sederhana yang dimiliki konselor. Beberapa contoh informasi adalah informasi dari hasil instrumen tes, perencanaan finansial, perencanaan karir, dan perencanaan keluarga.

D. Macam Keterampilan *Informing*

Brammer (1979) menjelaskan bahwa macam keterampilan konseling dapat dijelaskan di bawah ini:

1. Giving information

Pemberian informasi dapat didefinisikan sebagai komunikasi antara konselor dan konseli di mana konselor memberikan data atau fakta tentang pengalaman, peristiwa, alternatif, atau orang. Cormier, Nurius & Osborn (2009) menjelaskan bahwa ada banyak dalam wawancara konseling, konseli mungkin memiliki kebutuhan informasi. Seorang konseli yang melaporkan disiksa oleh pasangannya mungkin membutuhkan informasi tentang hak-hak dan alternatif hukumnya. Seorang konseli yang baru-baru ini menjadi penyandang cacat mungkin perlu beberapa informasi tentang pekerjaan. Informasi memberi adalah alat penting dari pendekatan konseling feminis. Konseling feminis dapat memberikan informasi kepada konseli tentang peran gender stereotip, dampak kondisi budaya pada peran gender, strategi pemberdayaan, dan struktur sosial/politik yang berkontribusi terhadap ketidakberdayaan.

Worksheet Keterampilan Giving information

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Giving advice

Brammer (1979) menjelaskan bahwa pemberian nasehat adalah tipe umum dari aktifitas pemberian informasi oleh konselor. Pemberian

nasehat juga merupakan tradisi lama dalam konseling. Nasehat secara umum akurat ketika diberikan kepada konseli yang sangat mengenal dan mempercayai konselor.

8 **Worksheet Keterampilan Giving advice**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

Coermir, S., Nurius, P. S., & Osborn, C. J. 2009. *Interviewing and Change Strategies for Helpers: Fundamental Skills and Cognitive Behavioral Interventions*. USA: Brooks/Cole.

BAB VIII

KETERAMPILAN MEMBERI DUKUNGAN

A. Pengertian *Supporting Skills*

Support adalah kondisi dimana konseli merasa aman dan nyaman secara psikologis. *Support* datang dari tiga sumber, yaitu (1) hubungan itu sendiri di mana konseli mengalami penerimaan dan kehangatan dari konseli; (2) mengalami bantuan langsung dalam bentuk dukungan lingkungan; dan (3) tanggung jawab utama konselor dalam hubungan konseling adalah untuk mengurangi stres konseli. Salah satu nilai dari penyediaan *support* oleh konseli adalah mengurangi kecemasan dan berdampak pada kenyamanan psikologis (Bramer, 1979).

B. Macam Keterampilan *Supporting Skills*

Brammer (1979) menjelaskan macam keterampilan *supporting* adalah sebagai berikut:

1. *Contacting*

Pada bab sebelumnya dijelaskan bahwa kontak mata adalah hal yang penting dalam membentuk hubungan (*contact*) dengan konseli. Hubungan (*contact*) non fisik ini meyakinkan bahwa konselor sesungguhnya bersama konseli untuk membantu konseli mengentaskan permasalahan. Sentuhan fisik, seperti yang kita semua ketahui adalah bentuk lain dari hubungan (*contact*) yang sangat kuat dalam membuat kualitas kenyamanan konseli dalam melaksanakan konseling.

Sentuhan seharusnya digunakan secara bijaksana, setelah mempertimbangkan kondisi, umur, dan jenis kelamin konseli. Brammer (1979) menjelaskan bahwa terdapat beberapa pertimbangan dalam menggunakan *contact*, yaitu: (a) estimasi konselor tentang kebutuhan konseli; (b) kesadaran konselor dalam etika; (c) pertimbangan apakah mungkin akan sangat membantu dalam konselor dalam meningkatkan efektifitas konseling; dan (d) risiko konselor jika bersedia untuk menerapkan keterampilan *contacting* dengan memperhatikan adat setempat, etika profesi, dan usia, jenis kelamin, dan sikap konseli tersebut.

⌘ **Worksheet Keterampilan Contacting**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Reassuring

Brammer (1979) menjelaskan bahwa *reassurance* adalah metode meyakinkan konseli secara verbal tentang konsekuensi dari tindakan dan perasaan mereka. Ini bertindak sebagai *reward* karena mengurangi stres dan membangun kepercayaan diri, dan juga mendorong harapan imbalan masa depan. Contoh percakapan dengan keterampilan *reassuring* adalah, “Anda sangat kompeten”. Tujuan keterampilan *reassuring* adalah meningkatkan percaya diri konseli, memobilisasi kekuatan konseli, dan mengurangi kecemasan.

⌘ **Worksheet Keterampilan Reassuring**

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|---|---|
| | | |
| | | |

| | | |
|-------|-------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Relaxing

Karena stres biasanya disertai dengan ketegangan fisik, salah satu bentuk yang paling mudah untuk merangsang kenyamanan dalam konseling secara langsung adalah merelaksasi ketegangan otot. Ada sejumlah gaya merangsang relaksasi melalui sugesti langsung. Jacobson, 1983 (dalam Brammer, 1979) memiliki bentuk relaksasi progresif yang sistematis menginduksi relaksasi dalam otot besar dengan bergantian menegang dan melepaskan otot. Cara lain untuk menginduksi relaksasi adalah fokus sederhana dalam bernafas, bahkan menghitung perlahan pada menghirup dan menghembuskan napas secara perlahan.

Worksheet Keterampilan Relaxingper

| Konselor/konseli | Pernyataan | Keterangan |
|------------------|------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|-------|-------|
| | | |
| | | |

DAFTAR PUSTAKA

Brammer, L. M. 1979. *The Helping Relationship: Process and Skills*. New Jersey: Prentice-Hall, Inc.

PRAKTEK KONSELING MIKRO KETERAMPILAN DASAR KONSELING

A. Latar Belakang

Konseling Perorangan (KP) merupakan layanan konseling yang diselenggarakan oleh seorang konselor terhadap seorang klien dalam rangka pengentasan masalah pribadi klien. Dalam suasana tatap muka dilaksanakan interaksi langsung antara klien dan Konselor, membahas berbagai hal tentang masalah yang dialami klien. Pembahasan tersebut bersifat mendalam menyentuh hal-hal penting tentang diri klien (bahkan sangat penting yang boleh jadi penyangkut rahasia pribadi klien); bersifat meluas meliputi berbagai sisi yang menyangkut permasalahan klien; namun juga bersifat spesifik menuju ke arah pengentasan masalah. Layanan KP adalah jantung hatinya pelayanan konseling secara menyeluruh.

Terkait dengan lengkapnya penerapan pendekatan dan teknik serta asas-asas yang dimaksudkan itu, sebagaimana disinggung di atas, layanan KP sering dianggap sebagai “jantung hatinya” pelayanan konseling. Apa artinya? Pertama, KP seringkali merupakan layanan esensial dan puncak (paling bermakna) dalam pengentasan masalah klien. Kedua, seorang ahli (dalam hal ini konselor) yang mampu dengan baik menerapkan secara sinergis berbagai pendekatan, teknik dan asas-asas konseling dalam layanan KP, diyakini akan mampu juga (dengan cara yang lebih mudah) menyelenggarakan jenis-jenis layanan lain dalam keseluruhan spektrum pelayanan konseling.

B. Tujuan

1. Tujuan umum

Tujuan umum layanan KP adalah terentasnya masalah yang dialami klien. Apabila *masalah* klien itu dicirikan sebagai (a) sesuatu yang tidak disukai adanya, (b) suatu yang ingin dihilangkan, dan/atau (c) sesuatu yang dapat menghambat atau menimbulkan kerugian serta pengentasan masalah klien, dan dengan demikian, *fungsi pengentasan* sangat dominan dalam layanan ini.

2. Tujuan khusus

- a) melalui layanan KP klien memahami seluk-beluk masalah yang dialami secara mendalam dan komprehensif, serta positif dan dinamis (*fungsi pemahaman*)
- b) pemahaman itu mengarah kepada dikembangkannya persepsi dan sikap serta kegiatan demi terentaskannya secara spesifik masalah yang dialami klien itu (*fungsi pengentasan*).
- c) pengembangan dan pemeliharaan potensi klien dan berbagai unsur positif yang ada pada diri klien akan dapat tercapai dilatarbelakangi oleh pemahaman dan pengentasan masalah klien melalui layanan KP (*fungsi pengembangan/ pemeliharaan*).
- d) pengembangan/pemeliharaan potensi dan unsur-unsur positif yang ada pada diri klien, diperkuat oleh terentaskannya masalah, akan merupakan kekuatan bagi tercegah menjalarnya masalah yang sekarang sedang dialami itu, serta (diharapkan) tercegah pula masalah-masalah baru yang mungkin timbul (*fungsi pencegahan*).
- e) apabila masalah yang dialami klien menyangkut dilanggarnya hak-hak klien sehingga klien teraniaya dalam kadar tertentu, layanan KP dapat menangani sasaran yang bersifat advokasi (*fungsi advokasi*).

C. Tahapan dalam Konseling Individual

Secara menyeluruh dan umum, proses layanan KP terentang dari kegiatan paling awal sampai kegiatan akhir, dapat dipilah dalam lima tahap, yaitu tahap-tahap (1) pengantaran (*introduction*), (2) penjajakan (*investigation*), (3) penafsiran (*interpretation*), (4) pembinaan (*intervention*), dan (5) penilaian (*inspection*). Di antara kelima tahap itu tidak ada batas yang jelas, bahkan kelimanya cenderung sangat bertumpang tindih. Dalam keseluruhan proses layanan KP, konselor harus setiap kali menyadari posisi dan peran yang sedang dilakukannya

Worksheet Praktik Keterampilan Dasar Konseling

| <u>TAHAPAN</u> KETERAMPILAN DASAR KOMUNIKASI KONSELING | BENTUK / KEGIATAN | CONTOH PERCAKAPAN |
|---|--|---|
| <i>PENGANTARAN</i> 1..Attending | 1.1. Menyiapkan tempat duduk 1.2. Menyambut kehadiran Klien dengan hangat 1.3. Mengamati Isyarat Non Verbal dari Klien 1.4. Membangun Rapport | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| 2. Bertanya | 2.1. Mengajukan pertanyaan Terbuka 2.2. Mengajukan pertanyaan Tertutup | ..... .. ..... .. ..... |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> |
| <p>3. Menggunakan penguat/dorongan minimal</p> | <p>3.1. Menggunakan Isyarat Verbal (sepatah kata, intonasi suara, pengulangan kata-kata kunci)</p> <p>3.2. Menggunakan Isyarat Non-verbal (anggukan, ekspresi wajah)</p> | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>4. Mengatasi keadaan diam (tidak membangkitkan dengan senda gurau)</p> | <p>4.1. Menawari Klien apakah mau mengakhiri pertemuan? 4.2. Mendorong Klien untuk memecahkan suasana diam</p> | <p>.....</p> |
| <p><u>Penjajagan</u></p> <p>1. Menanggapi (Merespons)</p> | <p>5.1. Menanggapi perasaan Kl. 5.2. Menanggapi pernyataan Kl 5.3. Menanggapi perasaan Ko sendiri</p> | <p>.....</p> |

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| | | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 2. Memparaphrase | 5.4.Menyatakan kembali suatu kata / phrasa secara sederhana / singkat tentang inti pernyataan KI | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 3. Mengajukan pertanyaan spesifik | 5.5.Mengajukan pertanyaan spesifik yang mengarah kepada permasalahan Klien | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | | |
| 4. Mengarahkan | 5.6. Memberi informasi yg diperlukan KI 5.7. Memberi nasehat KL: memberi alasan, menambah pemahaman, membuat keputusan 5.8. Bertanya secara langsung utk mengarahkan pembicaraan, memperjelas permasalahan 5.9. Mensugesti KI agar tidak menyerah, putus asa, bergantung 5.10. Mengajak (<i>persuading</i>) untuk meng-himbau, membujuk / meyakinkan KI | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| <u>PENAFSIRAN</u> |  | ..... |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| <p>1. Merefleksi</p> | <p>6.1 Merefleksi Isi 6.2. Merefleksi perasaan 6.3. Merefleksi pengalaman</p> | <p>.....</p> |
| <p>2. Mengklarifikasi</p> | <p>6.4. Mengklarifikasi pikiran 6.5. Mengklarifikasi perasaan</p> | <p>.....</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| 3. Menginterpretasi | 6.6 Mengutarakan arti kata 6.7. Mengutarakan makna kata 6.8. Mengutarakan makna perbuatan | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| 7. Mengkonfrontasi, untuk mengu -bah pertahanan Klien | Konfrontasi thd adanya kontradiksi: 7.7. Konf thd adanya isi pernyataan KI 7.8. Konf thd adanya pernyataan KI vs perbuatan 7.9. Konf thd adanya pernyataan KL vs harapan | ..... .. ..... .. ..... .. |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| | | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 8. Mendiagnosis | <p>7.10. Mengungkap inti masalah</p> <p>7.11. Mengungkap penyebab masalah</p> | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 8. Menggunakan contoh pribadi Ko | 7.12. Memberi contoh pengalaman pribadi keberhasilan menyelesaikan masalah | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |

| | | |
|---------------------|---|--|
| | | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 9. Mengupas masalah | 7.13. Mendorong KI untuk segera mengambil langkah pemecahan masalah | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |

| | | |
|---------------------------|---|---|
| | | .. |
| 10. Menyajikan alternatif | 7.14. Mengemukakan alternatif-alternatif pemecahan masalah | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| 11. Memberi Umpan Balik | 7.15. Memberikan balikan terhadap pemecahan masalah yang diputuskan Klien | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |

| | | |
|---|--|--|
| | | |
| 12. Menyimpulkan / Summary | 7.16. Bersama-sama KI menyimpulkan pembicaraan dalam pertemuan 7.17. Mengakhiri pembicaraan | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| <u>PEMBINAAN</u> 1. Memberi Informasi | 8.1. Memberi informasi berkenaan dengan pemecahan masalah yang diputuskan oleh Klien | ..... .. ..... .. ..... .. |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 2. Memberi Saran | 8.2. mberikan saran / usulan tentang cara melaksanakan pemecahan masalah yang diputuskan oleh Klien | <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> <p>.....</p> <p>..</p> |
| 3. .Memperkuat hasrat melakukan sesuatu | 8.3. Memberi saran untuk meningkatkan / mengubah cara berpikir | <p>.....</p> <p>..</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | 8.4. Memberi perhatian penuh agar KI menepati janji 8.5. KI agar tidak menyimpang 8.6. Mengarahkan KI yg menunjukkan gejala putus asa | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |
| 9. Menghadapi kemungkinan hal yg terjadi | 8.7. Membantu KI membuat rencana yg mantap 8.8. Menyadarkan KI akan hal-hal yg mempengaruhi KI 8.9. Membantu KI memilih waktu melakukan kegiatan 8.10. Membantu KI menghadapi kemungkinan kegagalan 8.11. Membantu KI menghadapi reaksi-reaksi orang lain. | ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. ..... .. |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| | | .. |
| PENILAIAN | 9.1. Membicarakan faktor-faktor penghambat pencapaian hasil | ..... .. |
| 1. Menilai Hasil Konseling | 9.2. Membicarakan faktor-faktor penunjang pencapaian hasil | ..... .. |
| | 9.3. Memerinci urutan kegiatan mencapai hasil | ..... .. |
| | 9.4. Membicarakan perasaan-perasaan KI | ..... .. |
| | 9.5. Mengingat hal-hal yg memuaskan KI sebagai pendorong KI mencapai hasil | ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... |