**WORKSHEETS (LEMBAR KERJA)**

**PRAKTIKUM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Komunikasi dan Konseling** |
| **Materi** | **:** | **Tehnik Konseling** |
| **Nama** | **:** |  |
| **Kelompok** | **:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN** | **PEMBAHASAN** |
| 1 | Mengucapkan salam, menyambut pasien, memperkenalkan diri dan berjabat tangan dengan ramah |  |
| 2 | Menjelaskan tujuan konseling, prosedur yang akan dilaksanakan, meminta persetujuan dan kontrak waktu |  |
| 3 | Mengucapkan *basmallah* sebelum konseling |  |
| 4 | Duduk menghadap klien dengan tubuh agak condong ke klien |  |
| 5 | Kontak mata dengan cara yang dapat diterima budaya setempat |  |
| 6 | Santai dan bersikap bersahabat |  |
| 7 | Volume suara memadai |  |
| 8 | Mendengarkan secara pasif (tidak memotong pembicaraan klien) |  |
| 9 | Penerimaan (tidak membenarkan/menyalahkan kata-kata klien) |  |
| 10 | Klarifikasi bila perlu dari perkataan klien |  |
| 11 | Fokus dengan permasalahan klien |  |
| 12 | Asertif (percaya diri, tegas dann tidak menyalahkan) |  |
| 13 | Observasi respon dan keadaan klien |  |
| 14 | Memberikan pertanyaan terbuka |  |
| 15 | Mengajukan pertanyaan satu persatu |  |
| 16 | Memberikan informasi sesuai kebutuhan klien |  |
| 17 | Menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi |  |
| 18 | Membantu merumuskan permasalahan klien |  |
| 19 | Membantu merumuskan alternatif pemecahan masalah |  |
| 20 | Membantu merumuskan langkah-langkah pemecahan masalah |  |
| 21 | Memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya |  |
| 22 | Merangkum permasalahan klien sesuai fokus masalah |  |
| 23 | Humor, sopan dan empati |  |
| 24 | Menjelaskan kapan kunjungan ulang |  |
| 25 | Mengakhiri pertemuan dan ucapan terimakasih |  |
| 26 | Melakukan pendokumentasian |  |
| 27 | Mengkahiri konseling dengan membaca hamdalah |  |
| 28 | Menjaga privacy pasien |  |