

**WORKSHEETS (LEMBAR KERJA)
PRAKTIKUM**

Mata Kuliah	: Komunikasi dan Konseling
Materi	: Tehnik Konseling
Nama	: Vianitadevi / 2110101099
Kelompok	: B3

NO	KOMPONEN	PEMBAHASAN
1	Mengucapkan salam, menyambut pasien, memperkenalkan diri dan berjabat tangan dengan ramah	Mengucapkan salam “Assalamualaikum” atau dengan “Selamat Pagi / Siang / Sore / Malam” kepada pasien, kemudian memperkenalkan diri seperti “Perkenalkan ibu, nama saya bidan Ditha”
2	Menjelaskan tujuan konseling, prosedur yang akan dilaksanakan, meminta persetujuan dan kontrak waktu	Konselor menjelaskan ke pasien atau klien mengenai tujuan konseling serta memerikan prosedur dalam pelaksanaannya. Kemudian konselor menanyakan kesediaan pasien untuk mengikuti konseling yang akan diberikan. Selanjutnya diadakan perjanjian kontrak waktu antara konselor dengan klien. Hal ini untuk mengetahui berapa lama waktu yang dibutuhkan.
3	Mengucapkan <i>basmallah</i> sebelum konseling	Mengucapkan basmallah setiap memulai sesuatu supaya mendapat keridhaan Allah SWT.
4	Duduk menghadap klien dengan tubuh agak condong ke klien	Konselor dalam mengatur kemiringan badan merupakan ungkapan perhatian dan kesungguhan. Dengan menyondongkan bahu saat berdiri atau duduk supaya klien merasa bahawa konseler memperhatikan apa yang klien katakan.
5	Kontak mata dengan cara yang dapat diterima budaya setempat	Kontak mata merupakan kejadian ketika 2 orang yang melihat mata satu sama lain pada saat waktu bersamaan. Kontak mata merupakan salah satu bentuk komunikasi nonverbal yang memiliki pengaruh yang besar dalam perilaku sosial. Kontak mata dilakukan dengan cara memandangi klien secara sosial, kultural dan keagamaan. Kontak mata sangat berpengaruh terhadap kenyamanan pasien, sehingga hal tersebut perlu diperhatikan dalam pemberian konseling.

6	Santai dan bersikap bersahabat	Konselor menunjukkan sikap yang tidak terlalu serius saat memberikan konseling kepada klien, supaya klien dapat menerima dan mengerti apa konseling yang sudah diberikan.
7	Volume suara memadai	Saat menjelaskan pada klien dilakukan dengan volume suara yang lemah lembut dan tidak terlalu keras supaya klien merasa nyaman.
8	Mendengarkan secara pasif (tidak memotong pembicaraan klien)	Mendengarkan secara pasif merupakan mendengarkan secara seksama, tidak memotong pembicaraan klien ketika sedang memberikan penjelasan kepada bidan / konselor dan kita sebagai bidan / konselor cukup menganggukan kepala serta memasang kontak mata agar terkesan bahwa kita benar-benar mendengarkan apapun yang dikatakan oleh klien.
9	Penerimaan (tidak membenarkan/menyalahkan kata-kata klien)	Penerimaan berarti bersedia mendengarkan orang lain tanpa keraguan tetapi bukan berarti bidan atau konselor menyetujui semua hal. Konselor tidak harus menerima perilaku pasien tetapi harus menghindari ekspresi wajah yang menunjukkan tidak setuju, seperti menggelangkan kepala atau mengerutkan dahi / wajah. Contoh sikap konselor yang menyatakan penerimaan yaitu dengan mendengarkan tanpa memutus pembicaraan, memberikan umpan balik verbal dan memastikan bahwa isyarat verbal cocok dengan komunikasi verbal, serta menghindari untuk berdebat.
10	Klarifikasi bila perlu dari perkataan klien	Mengajukan pertanyaan klarifikasi terhadap klien dengan tujuan untuk mengklarifikasi hal – hal yang belum dimengerti untuk menghindari kesalahpahaman. Contoh: Konselor: “Apa benar ibu tadi mengatakan...” Klien: “Benar, Ibu. Tadi saya mengatakan....”

11	Fokus dengan permasalahan klien	Tujuan fokus dalam permasalahan yaitu untuk membatasi pembicaraan, sehingga pembicaraan menjadi lebih spesifik. Contoh: “Hal tersebut sepertinya penting, maka kita perlu membicarakannya lebih lanjut di lain waktu.”
12	Asertif (percaya diri, tegas dan tidak menyalahkan)	Asertif adalah kemampuan untuk meyakinkan dan nyaman untuk mengekspresikan pikiran dan perasaan dengan tetap menghargai orang lain.
13	Observasi respon dan keadaan klien	Menyampaikan hasil observasi bertujuan untuk memberikan umpan balik dari hasil pengamatan yang dilakukan. Contoh: Konseler: “Ibu, anda terlihat sangat cemas. Apakah ibu cemas saat...”
14	Memberikan pertanyaan terbuka	Pertanyaan terbuka adalah pertanyaan yang memerlukan jawaban yang luas, sehingga pasien bisa mengemukakan masalah dan perasaannya dengan kata-kata sendiri. Contoh: “Coba ibu ceritakan apa yang ibu lakukan saat terjadi permasalahan tersebut, apakah ibu melakukan sesuatu?”
15	Mengajukan pertanyaan satu persatu	Mengajukan pertanyaan satu persatu berkaitan dengan permasalahan digunakan untuk mendapatkan informasi yang spesifik mengenai apa yang telah disampaikan oleh klien atau keluarganya.
16	Memberikan informasi sesuai kebutuhan klien	Dalam hal informasi yang diminta klien sama halnya dengan pemberian nasihat. Selanjutnya jika konselor tidak memiliki informasi tersebut, sebaiknya dengan jujur mengatakan bahwa tidak mengetahuinya. Apabila konselor mengetahui tentang informasi tersebut, lebih baik menyampaikan informasi kepada klien supaya lebih dimengerti oleh klien.
17	Menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi	Menggunakan alat bantu seperti gambar ataupun pantom dan lainnya bertujuan supaya informasi yang disampaikan kepada pasien lebih dimengerti oleh pasien tersebut.
18	Membantu merumuskan permasalahan klien	Konseler membantu meringkas pertanyaan klien terkait dengan permasalahannya yang mungkin disampaikan oleh klien dengan bercerita sehingga konselor dapat

		membantu merumuskan keluhannya untuk nantinya dicari alternatif pemecahan masalah tersebut
19	Membantu merumuskan alternatif pemecahan masalah	Merumuskan alternatif pemecahan masalah bertujuan untuk membantu klien dalam merumuskan pemecahan masalah yang sedang dihadapi.
20	Membantu merumuskan langkah-langkah pemecahan masalah	Konselor berusaha supaya klien mempunyai perspektif dan alternatif baru terhadap masalahnya. Konselor mengadakan reassessment dengan melibatkan klien, artinya masalah itu dinilai bersama – sama.
21	Memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya	Saat ditengah-tengah penjelasan konseling dan diskusi, konselor memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya mengenai penjelasan yang telah diberikan ataupun bertanya tentang hal-hal yang belum dimengerti. Contoh: Baik, ibu adakah pertanyaan atau hal yang belum ibu mngerti dengan penjelasan yang sudah saya berikan?"
22	Merangkum permasalahan klien sesuai fokus masalah	Setelah melakukan konseling dan membahas permasalahan klien, maka konselor dapat merangkum permasalahan klien supaya lebih mudah dalam proses menganailsa dan perumusan pemecahan masalah.
23	Humor, sopan dan empati	Humor penting dilakukan dalam komunikasi verbal, karena humor akan mengurangi ketegangan dan stress sehingga bisa mendukung keberhasilan dalam memberikan konseling. Selain itu hormon akan mernagsang katekolamin sehingga seseorang akan merasa sehat, meningkatkan toleransi nyeri, mengurangi kecemasan serta memfasilitasi relaksasi dan meningkatkan metabolisme.
24	Menjelaskan kapan kunjungan ulang	Konselor perlu menjelaskan kepada klien mengenai waktu untuk berkunjung kembali untuk melakukan konseling lanjutan apabila diperlukan dan dapat menyesuaikan jadwalnya dengan klien.
25	Mengakhiri pertemuan dan ucapan terimakasih	Konselor mengakhiri pertemuan dengan ucapan yang ramah dan sopan untuk memberikan kesan yang baik kepada klien

		dilanjutkan dengan mengucapkan terima kasih kepada klien karena telah berkunjung.
26	Melakukan pendokumentasian	Konselor melakukan pendokumentasian berupa catatan-catatan selama konseling dengan klien.
27	Mengakhiri konseling dengan membaca hamdalah	Setelah selesai konseling, sebaiknya mengucapkan hamdallah karena konseling sudah berjalan dengan baik.
28	Menjaga privacy pasien	Konselor menjaga privasi klien dengan tidak mengumbar atau menceritakan masalah klien. Hal tersebut merupakan kewajiban konselor terhadap klien yang telah ditentukan berdasarkan kode etik.