

**WORKSHEETS (LEMBAR KERJA)
PRAKTIKUM**

Mata Kuliah	: Komunikasi dan Konseling
Materi	: Tehnik Konseling
Nama	: Afifah Rosiana
Kelompok	: A2

NO	KOMPONEN	PEMBAHASAN
1	Mengucapkan salam, menyambut pasien, memperkenalkan diri dan berjabat tangan dengan ramah	Sebelum melakukan kegiatan konseling perlu dilakukan penyambutan pada pasien hal ini merupakan awal dari salam untuk membuka kegiatan konseling itu sendiri.
2	Menjelaskan tujuan konseling, prosedur yang akan dilaksanakan, meminta persetujuan dan kontrak waktu	Pada tahap ini konselor diminta untuk menerangkan maksud dari kegiatan konseling yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang akan dilaksanakan. Konselor juga wajib meminta persetujuan konseli serta kontrak waktu yang dibutuhkan.
3	Mengucapkan <i>basmallah</i> sebelum konseling	Kegiatan konseling dibuka dengan ucapan <i>basmallah</i> agar memperoleh keberkahan dari Allah SWT.
4	Duduk menghadap klien dengan tubuh agak condong ke klien	Konselor harus memperhatikan sikap duduknya dengan tubuh agak condong ke arah konseli. Sebagai bentuk menghargai saat mendengarkan keluhan konseli.
5	Kontak mata dengan cara yang dapat diterima budaya setempat	Kontak mata diperlukan saat dilakukannya konseling, hal ini bertujuan agar konselor memberi focus sepenuhnya saat mendengarkan keluhan konseli.
6	Santai dan bersikap bersahabat	Diperlukannya sikap santai serta bersahabat untuk konselor kepada konseli. Suasana yang santai akan mendukung berlangsungnya kegiatan konseling sehingga konseli tidak merasa tertekan saat menceritakan keluhannya.
7	Volume suara memadai	Volume suara konselor harus jelas namun tidak keras (membentak) agar pada saat

		memberikan konseling konseli dapat mendengarkan dengan seksama serta jelas informasi yang didapatkan.
8	Mendengarkan secara pasif (tidak memotong pembicaraan klien)	Konselor tidak boleh memotong pembicaraan konseli saat kegiatan konseling sedang berlangsung agar tidak menyinggung konseli.
9	Penerimaan (tidak membenarkan/menyalahkan kata-kata klien)	Menunjukkan penerimaan berarti bersedia mendengarkan orang lain tanpa keraguan tetapi bukan berarti bidan menyetujui semua hal. Bidan tidak harus menerima perilaku klien tetapi harus menghindari ekspresi wajah yang menunjukkan tidak setuju, misalnya menggelengkan kepala atau mengerutkan dahi/wajah.
10	Klarifikasi bila perlu dari perkataan klien	Mengajukan pertanyaan klarifikasi tujuannya adalah untuk mengklarifikasikan hal-hal yang belum dimengerti untuk menghindari kesalahpahaman. Contoh: Bidan: “Apa yang Ibu maksudkan tadi? Saya kurang jelas.” Klien : “Yang saya maksudkan adalah.....”
11	Fokus dengan permasalahan klien	Memfokuskan tujuannya adalah untuk membatasi pembicaraan sehingga pembicaraan menjadi lebih spesifik. Contoh: “Hal ini nampaknya penting, maka perlu kita bicarakan lebih lanjut di lain waktu.”
12	Asertif (percaya diri, tegas dann 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 : Bidan : “Kelihatannya Ibu cemas? Apakah

		Ibu merasa cemas apabila”
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 ceritakan apa yang biasa ibu lakukan kalau ibu mengalami demam yang tinggi?”
15	Mengajukan pertanyaan satu persatu	Tujuan bidan mengajukan suatu pertanyaan yang berkaitan adalah untuk mendapatkan informasi yang spesifik mengenai apa yang disampaikan oleh pasien atau keluarganya. Contoh: “Tadi Ibu katakan kalau anak Ibu ada tiga. Anak yang mana yang paling dekat dengan Ibu?”
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 katakan bahwa tidak mengetahuinya. Akan tetapi, jika konselor mengetahui tentang informasi tersebut, sebaiknya disampaikan, agar klien mengetahui informasi tersebut
17	Menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi	Dalam memberikan konseling, bidan/konselor dapat menggunakan alat bantu untuk memperjelas informasi yang akan diberikan kepada klien untuk memudahkan klien mengerti atas informasi yang diberikan. Dengan menggunakan Alat Bantu seperti gambar, pantom, perumpamaan menggunakan barang barang disekitar ataupun yang lainnya
18	Membantu merumuskan permasalahan klien	Jika hubungan konseling telah terjalin dengan baik, dimana klien telah melibatkan diri, berarti kerja sama antara konselor dan klien akan dapat mengangkat

		isu kepedulian, atau masalah yang ada pada klien. Sering klien kesulitan menjelaskan masalahnya, meskipun dia mengetahui gejala yang dialaminya, karena itulah peran konselor digunakan untuk memperjelas dan mendefinisikan masalah klien.
19	Membantu merumuskan alternatif pemecahan masalah	Merumuskan alternative pemecahan masalah bertujuan untuk membantu klien dalam merumuskan pemecahan masalah yang sedang dihadapinya.
20	Membantu merumuskan langkah-langkah pemecahan masalah	Konselor membantu konseli untuk menemukan sumber jalan keluar dari keluhan konseli.
21	Memberikan kesempatan kepada klien untuk bertanya	Konselor memberikan kesempatan kepada konseli untuk bertanya terkait hal-hal yang belum jelas atau mengenai permasalahan yang dihadapi.
22	Merangkum permasalahan klien sesuai fokus masalah	Konselor menyimpulkan seluruh keluhan atau permasalahan yang dihadapi konseli dengan satu titik focus permasalahan yang dihadapi.
23	Humor, sopan dan empati	Konselor dapat menyelingi kegiatan konseling dengan humor namun tidak mengandung SARA atau yang dapat menyinggung konseli.
24	Menjelaskan kapan kunjungan ulang	Konselor memberi informasi lebih lanjut kepada konseli apabila kunjungan ulang perlu dilakukan.
25	Mengakhiri pertemuan dan ucapan terimakasih	Apabila kegiatan konseling telah dilakukan konselor dapat mengakhiri pertemuan dengan ucapan terima kasih sebagai bentuk penghargaan kepada konseli.

26	Melakukan pendokumentasian	Dokumentasi perlu dilakukan sebagai bentuk menyimpan data konseli.
27	Mengakhiri konseling dengan membaca hamdalah	Setelah kegiatan konseling selesai, diakhiri dengan ucapan <i>hamdalah</i> sebagai bentuk rasa syukur pada Allah SWT karena telah melancarkan kegiatan konseling.
28	Menjaga privacy pasien	Konselor tidak boleh mengumbar hal-hal yang berbaur privasi konseli pada siapapun.