

## BAB IV

### KETERAMPILAN ATTENDING

CPMK	Mampu mendesain tahap-tahap dan keterampilan konseling (CPL 3)
Sub-CPMK	Terampil menerima konseli (attending) (CPMK 4)
Materi/Pokok Pembahasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hakikat attending dalam konseling</li> <li>2. Persiapan attending dalam konseling</li> <li>3. Perilaku Attending dalam Konseling</li> </ol>
Waktu	TM: 1x (3x50'') BT+BM: 1+1 (3x50')
Indikator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan dalam memahami hakikat attending dalam konseling</li> <li>2. Ketepatan dalam memahami persiapan attending dalam konseling</li> </ol>
Kriteria Penilaian/Bentuk Evaluasi	<b>Kriteria</b> Ketepatan dan Penguasaan <b>Bentuk Evaluasi</b> Keaktifan dan Ketertarikan
Bobot/Poin	5%

- TM: Tatap Muka, BT: Belajar terstruktur, BM: Belajar Mandiri
- TM: 2x (2x50) dibaca kuliah tata muka 2 kali (minggu) x 3 sks x 50 menit= 300 menit (5) jam (minggu) 3 sks x 60 menit= 180 menit
- (BT+ BM: (1+1) x (3x60) dibaca: belajar terstruktur 1 kali (minggu x dan belajar mandiri 1 kali



## A. Kegiatan Belajar 1: Konsep Attending



### 1. Pengertian Attending



*Attending* merupakan keterampilan dasar dalam setiap proses komunikasi yang bersifat dialogis sebagai pembukaan untuk memulai suatu komunikasi. Keterampilan *attending* merupakan keterampilan berkomunikasi melalui isyarat-isyarat verbal dan non verbal sehingga memberikan kemungkinan peserta memberikan perhatian kepada pembicara pada tahap paling awal (Rofiq, 2018).

*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. (Agung budi prabowo (Maisanty, 2021)). Seringkali isyarat nonverbal mengungkapkan isi hati dan pikiran seseorang. Individu berkomunikasi dengan tekanan suara, kontak mata, sikap badan (*posture*), dan gerakan badan yang bersangkutan. Bagaimana kita menampilkan diri kita merupakan bagian penting dari penerimaan secara fisik. Penampilan fisik kita mengkomunikasikan kesiapan kita untuk menanggapi kebutuhan-kebutuhan orang lain. Isyarat-isyarat nonverbal memberi kesan bahwa kita benar-benar mendengar dengan kesiapan menerima, atau hanya pura-pura mendengarkan.

### 2. Komponen penting dalam attending



Ada dua komponen yang penting dalam menerima klien (Restu, 2019), yaitu :

- a. Kemampuan konselor dalam hal menerima kebenaran bahwa individu/klien berbeda satu sama lain, demikian juga cara-cara dan perilaku yang ditampilkan.

- b. Perwujudan diri yang berlangsung dalam pengalaman, bahwa setiap orang memiliki pola yang kompleks dalam berbuat, merasa, bersikap dan cara bertanggung jawab atas diri klien.

## B. Kegiatan Belajar 2: Persiapan Attending Secara Fisik dalam Konseling

Tugas pertama dalam attending adalah persiapan untuk penghampiran. Seperti penyiapan hal apapun dalam kehidupan, persiapan diperlukan tapi bukanlah kondisi yang memadai dalam melibatkan helper. Persiapan dalam attending meliputi mempersiapkan helper, mempersiapkan konteks (suasana) dan mempersiapkan helper. Jika helper tidak dipersiapkan untuk membuat suatu kontrak, mereka tidak akan muncul. Jika konteks (suasana) bantuan tidak dipersiapkan untuk menerima kehadiran helper, maka helper tidak akan kembali. Jika helper tidak dipersiapkan untuk menghampiri helper, mereka tidak akan menjadi terlibat dalam proses pemberian bantuan. Tahap 'preparing for attending' mempersiapkan kita untuk menghampiri helper secara personal.

Upaya informal yang mendukung pencapaian attending fisik adalah melalui: (a) *attending* secara konteks, dan (b) *attending* secara personal.



### 1. Attending secara Konteks



Attending secara konteks adalah tindakan konselor dalam menata lingkungan tempat kegiatan berlangsung. Termasuk ke dalam kegiatan ini adalah menata kursi, meja dan peralatan lain yang memberi kesan familier bagi klien, sehingga klien merasa betah dan santai dalam mengikuti proses konseling. Kursi yang dipergunakan untuk itu sebaiknya tidak ada meja atau hal-hal yang dapat memberi barrier bagi klien. Kursi hendaknya ditata tidak

terlalu berdekatan atau terlalu jauh. Kursi hendaknya ditata sedemikian rupa sehingga memberi keleluasaan kepada konselor dan klien untuk bergerak dan bertatap muka. Penataan seperti ini diharapkan dapat memberi kesan *equality* dan *partnership*. Termasuk ke dalam kegiatan attending secara konteks juga adalah mendekorasi ruangan yang memberi kesan asing dan mengganggu, memberi penjelasan tentang tujuan maksud konseling, dan menyatakan kesiapan untuk membantu klien.

**Dalam latihan attending secara konteks para peserta diharapkan mampu:**

- a. Menata kursi dan meja yang memberi kesan akrab.
- b. Menata peralatan lainnya agar berkesan akrab.
- c. Menyebutkan warna-warna yang memberi kesan lembut dan sejuk.
- d. Mengajak klien untuk memasuki ruang konseling.
- e. Mempersilahkan klien untuk duduk.
- f. Menyambut klien dengan ramah.
- g. Duduk sesuai dengan setting tempat yang disediakan.
- h. Mengajukan pertanyaan untuk membuka percakapan.
- i. Menyatakan kesiapan untuk membantu.
- j. Memberi penjelasan tentang maksud dan tujuan konseling.

## 2. Attending secara Personal



Attending secara personal adalah kegiatan konselor dalam menata diri pribadi yang memberi kesan siap membantu. Termasuk ke dalam keterampilan attending personally adalah: (1) mengatur sikap badan (*posturing*), (2) mengatur jarak duduk (*squaring*), (3) mengatur kemiringan badan (*leaning*), (4) mengatur tatapan muka (*eyeing*), dan (5) melaksanakan komunikasi dengan penuh perhatian (*Communicating interest*).

Dalam persiapan attending secara personal para peserta diharapkan dapat:

a. *Posturing*

Kegiatan *posturing* berkaitan dengan upaya konselor dalam mengatur sikap badan dan mimik muka yang menunjukkan penuh kesungguhan dan perhatian terhadap klien. Pengaturan sikap badan merupakan hal penting dan strategis dalam konseling. Sikap badan konselor menunjukkan tingkat kesiapannya untuk merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan klien. Pola pikir (*thoughts*) dan perasaan-perasaan (*feelings*) konselor sering terefleksikan oleh sikap badannya.

Hal-hal yang hendaknya menjadi perhatian konselor dalam mengatur sikap badan di antaranya berkaitan dengan pengaturan terhadap kecondongan dan kelenturan bahu, cara duduk atau cara berdiri, cara melipat tangan, cara berpakaian, pengaturan

penggunaan parfum, cara menyentuh, cara bersalaman dll. Secara visual bentuk *posturing* yang mendukung *attending personally* konselor dapat diperagakan sebagai berikut.

- Duduk dengan badan menghadap klien
- Tangan di atas pangkuan atau berpegangan secara bebas
- Senyum secara spontan
- Menganggukkan kepala untuk menyatakan persetujuan.

b. Squaring

- Duduk atau berdiri secara bebas dan tidak kaku
- Mengatur jarak duduk dengan klien yang memberi kesan akrab
- Kaki dijatuhkan ke lantai dengan mata kaki berdekatan.

c. Leaning

Keterampilan *leaning* berkaitan dengan upaya konselor dalam mengatur kemiringan badan sebagai ungkapan kesungguhan dan perhatian. Termasuk ke dalam hal ini adalah cara mencondongkan bahu baik pada saat berdiri maupun duduk. Secara visual bentuk *leaning* yang dapat mendukung pencapaian *attending personally* adalah sebagai berikut.

- Badan dicondongkan kepada klien
- Duduk dengan santai

d. Eyeing

Keterampilan *eyeing* (pengaturan mata) berkaitan dengan upaya konselor untuk menciptakan *attending personally* melalui pengaturan dan penggunaan tatapan mata pada proses konseling. Meskipun tidak ada kepastian yang standar untuk perilaku *attending*, tetapi kecenderungan yang umum disepakati kontak mata hendaknya terpelihara agar suasana kedekatan (*equality*), kehangatan (*comport*), kemitraan dan persahabatan (*partnership*) tetap terpelihara. Secara visual cara kontak mata disepakati dapat menciptakan *attending personally* dapat diperagakan sebagai berikut.

- Menatap klien secara seksama
- Tidak mengalihkan pandangan pada saat klien bicara.

e. *Communicating interest*

Berkaitan dengan upaya konselor dalam menciptakan *attending personally* melalui proses komunikasi yang ekspresif dan penuh perhatian. Hal ini dapat terjadi manakala konselor mampu mengembangkan suasana hangat, santai, penuh perhatian (*attentive behavior*), tidak gugup (*nervous*) dan resah (*fidgety*).

- Berbicara dengan kata-kata yang jelas
- Berbicara tidak terlalu panjang
- Berbicara dengan vokal yang jelas

- Raut wajah cerah
- Memperhatikan klien pada saat bicara.
- Menyatakan 'ya, oh, mhm, saya mengerti untuk menyatakan persetujuan.

### C. Kegiatan Belajar 3 : Perilaku Attending dalam Konseling

Salah satu keterampilan pokok yang diajarkan dalam program latihan keterampilan konseling ini adalah perilaku penerimaan (*attending*). Keterampilan *attending* mengkomunikasikan pesan, melalui isyarat non verbal positif, bahwa konselor mencurahkan perhatian penuh dan tidak pecah kepada konseli. Seringkali isyarat nonverbal mengungkapkan isi hati dan pikiran seseorang. Individu berkomunikasi dengan tekanan suara, kontak mata, sikap badan (*posture*), dan gerakan badan yang bersangkutan. Bagaimana kita menampilkan diri kita merupakan bagian penting dari penerimaan secara fisik.

Penampilan fisik kita mengkomunikasikan kesiapan kita untuk menanggapi kebutuhan-kebutuhan orang lain. Isyarat-isyarat nonverbal memberi kesan bahwa kita benar-benar mendengar dengan kesiapan menerima, atau hanya pura-pura mendengar. Kita dengan mudah mengetahui kalau seseorang tidak serius mendengar kita sebab dia secara nyata terlibat dalam kegiatan lain. Kadang-kadang seseorang mungkin menanggapi kita, tapi perilaku nonverbalnya mengatakan bahwa dia sangat sibuk.



#### 1. Posturing



Kita mengkomunikasikan amat banyak suasana jiwa dan sikap kita melalui penampilan kita. Sepasang muda-mudi yang sedang mendengar sebuah musik mungkin bersandar di kursi sambil memejamkan mata. Penampilan mereka mengisyaratkan kesetiaan dan kekhusyukan pada saat yang sama. Tapi pewawancara yang melakukan *attending* yang sama ketika berbicara dengan



seorang pelamar kerja akan mengisyaratkan rasa jenuh dan kurangnya perhatian. **Kecenderungan badaniah dapat memberi isyarat kemauan untuk menolong – atau suatu kecenderungan mental yang mengisyaratkan sesuatu yang sangat berbeda.**

**Cara lain yang dapat mengkomunikasikan minat menolong adalah melalui gerakan.** Pengaruh gerakan tertentu bisa ditentukan sesuai konteks dimana gerakan terjadi. Seorang sersan yang sedang mendekati satu peleton calon prajurit, mungkin tampak menakutkan bagi para calon tersebut. Namun demikian, dalam kebanyakan konteks lainnya, khususnya pada hampir semua situasi menolong, gerakan ke arah individu akan memberi isyarat adanya minat dan perhatian yang tinggi. Sebaliknya, gerakan menjauh dari orang yang hendak ditolong memberi isyarat kurangnya minat.

Penampilan, gerakan, pegangan, dan jamuan adalah cara-cara yang kita gunakan untuk mengkomunikasikan bahwa kita menerima secara fisik. Perhatian penuh secara fisik itu sendiri, bagaimanapun, tidaklah cukup. Kita semua mungkin pernah mengalami berbicara dengan seseorang yang tampaknya menerima, ternyata kemudian dia tidak menangkap apa yang kita katakan. Dan jujur saja, bukankah banyak di antara kita yang begitu mahir menampilkan diri seolah penuh perhatian ketika pikiran dia sesungguhnya berada di luar.

Sangat penting untuk menunjukkan bahwa kita menerima secara psikologis dengan baik pada seseorang. Di samping menunjukkan pola perilaku fisik yang bersifat memperhatikan, kita juga harus memfokuskan perhatian pada perilaku dan komentar dari orang yang kita tolong. Jika kita menerima secara psikologis sebaik secara fisik, kita paling cocok digambarkan sebagai berkomunikasi laksana orang yang “menunggu dengan penuh perhatian” (hovering attentiveness). Ini dapat dicapai melalui berbagai cara.

Pegangan, sentuhan, dan kontak fisik sederhana kadang-kadang dapat mengkomunikasikan perhatian yang dalam intensif jika berbagai bentuk komunikasi lainnya tidak berjalan. Sentuhan merupakan bentuk paling pokok dari penerimaan. Namun karena sesuatu hal, kontak fisik macam ini kadang-kadang diasosiasikan dengan seksualitas. Dan sungguhpun orang yang ditemani “bersama-sama” tidak terganggu, selalu saja ada kemungkinan orang itu mengalami kebingungan, bukannya rasa aman, akibat kontak fisik demikian.

Pelajari contoh penampilan badaniah dan gerakan yang efektif dan tidak efektif dalam menerima konseli pada

Tabel 4.1 sebagai berikut.

Efektif	Tidak Efektif
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duduk dengan badan menghadap ke arah konseli.</li> <li>• Posisi tangan di atas pangkuan</li> <li>• Gerakan tangan yang sesuai mengikuti komunikasi verbal.</li> <li>• Ekspresi wajah yang responsif, misalnya tersenyum spontan atau anggukan kepala sebagai tanda persetujuan dan mengerutkan dahi sebagai tanda kurang mengerti.</li> <li>• Duduk dengan kepala tegak dan dengan badan yang agak condong ke arah konseli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duduk dengan badan dan kepala tidak menghadap ke arah konseli</li> <li>• Kepala selalu menunduk atau duduk terpaku dalam posisi yang kaku tanpa gerak</li> <li>• Penampilan badan ekspresi wajah yang gelisah atau tidak tenang</li> <li>• Mempermainkan tangan atau benda tertentu yang dipegang atau menggigit kuku</li> <li>• Tangan tidak memperlihatkan gerakan isyarat yang menyertai komunikasi verbal</li> <li>• Muka tampak kaku, tegang, tanpa senyum</li> <li>• Senyum yang dibuat-buat, tidak spontan, atau dilakukan pada saat yang tidak tepat.</li> </ul>

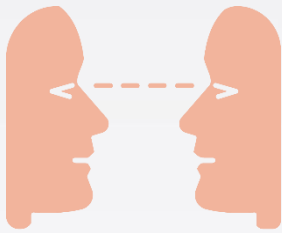
## 2. *Squaring* (Memposisikan diri berhadap-hadapan)



Salah satu cara untuk menerapkan sikap saat menghampiri helper adalah berhadapan dengan mereka sepenuhnya. Baik berdiri maupun duduk, kita dapat menghampiri helper secara individual dengan cara berhadapan dengannya secara langsung – bahu kiri kita berada di depan bahu kanan helper dan begitupun sebaliknya. Saat kita bertemu dengan pasangan atau kelompok kecil orang, kita harus menempatkan diri kita di sudut kanan yang terbentuk dari orang-orang ke sisi ekstrim kiri atau kanan kita. Lihat bagaimana perbedaan yang kita rasakan terhadap helper saat kita menempatkan diri dalam posisi ini dengan saat menempatkan diri bagi kenyamanan kita saja.



### 3. Eyeing



Pertama-tama kita harus mengakui pentingnya kontak mata. Penglihatan kita merupakan alat indera yang terpenting. Kita semua pernah mengalami berbicara dengan orang yang tidak menghadap secara langsung ke arah kita; kita tidak dapat memastikan apakah mereka mendengarkan kita atau tidak. Jika kita melihat secara langsung ke mata orang lain, kita memberitahu mereka bahwa kita mencurahkan perhatian kepada mereka secara penuh, tidak terbagi. Metode penerimaan psikologis ini berkata kepada mereka, "*Saya di sini. Saya menyadari kehadiran anda. Saya peduli*". Mempertahankan kontak mata, tidaklah berarti menatap dan memeluk seseorang. Menatap atau melotot adalah kontak mata yang berlebihan. Pelajari contoh kontak mata yang efektif dan tidak efektif dalam menerima konseli pada Tabel 4.2 sebagai berikut :

Tabel 4.2. Kontak Mata yang Efektif dan Tidak Efektif

Efektif	Tidak Efektif
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pandangan mata yang diarahkan langsung ke konseli</li><li>• Kontak pandangan dengan gerakan mata yang spontan.</li><li>• Pandangan mata yang berbinar, pupil mata agak terbuka</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memandang ke arah lain saat berbicara</li><li>• Menghindari memandang konseli</li><li>• Pandangan kosong dan kaku</li><li>• Pandangan terlalu tajam atau melotot</li></ul>

### 4. Communicating Interest



Tekanan, intonasi, dan kecepatan suara serta diksi dan gaya bicara juga dapat menunjukkan perhatian penuh konselor pada konseli. Di samping itu, nada suara dan gaya bicara yang efektif akan mendorong konseli mudah memahami pesan-pesan yang dikomunikasikan oleh konselor, dan juga mendorong mereka untuk lebih fokus pada apa yang sedang dibicarakan.

Pelajari contoh pengelolaan suara yang efektif dan tidak efektif dalam menerima konseli pada Tabel 4.3 sebagai berikut :

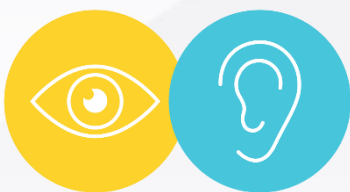
Tabel 4.3. Pengelolaan Suara yang efektif dan tidak efektif

Efektif	Tidak Efektif
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nada suara yang hangat dan lembut</li> <li>• Kecepatan suara yang sedang dan diatur sesuai isi pembicaraan</li> <li>• Intonasi dan kekerasan (loudness) suara yang tepat yang sesuai materi pembicaraan</li> <li>• Gaya bicara (diction) yang cermat dan teratur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nada suara yang monoton</li> <li>• Cara bicara terlalu cepat atau sebaliknya terlalu pelan.</li> <li>• Intonasi suara yang terlalu tinggi atau sebaliknya terlalu rendah</li> <li>• Gaya bicara ceplas-ceplos, tidak teratur, atau berbelit-belit</li> </ul>

Tabel 4.1 sebagai berikut.

Level Attending	Indikator
High attending	Berhadapan, kontak mata, dan kecondongan tubuh 20 derajat atau lebih.
Moderate Attending	Berhadap-hadapan dan menjalin kontak mata
Low Attending	Tidak berhadap-hadapan, membungkuk

## 5. Mengamati dan Mendengar



Metode lain menerima secara psikologis adalah mengamati. Ketika kita memberi perhatian penuh kepada orang lain, kita memperoleh banyak informasi tentang mereka karena kita mengamati perilaku mereka. Sebagai contoh, individu yang menyatakan diri sangat rileks sambil merokok terus-menerus hingga berbatang-batang rokok adalah orang yang menunjukkan perilaku yang bertentangan dengan perasaan yang mereka nyatakan.

Pelajari contoh penampilan badaniah yang efektif dan tidak efektif dalam menerima konseli pada Tabel 4.4 sebagai berikut :

Tabel 4.4. Cara Mendengarkan yang Efektif dan Tidak Efektif

Efektif	Tidak Efektif
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunjukkan perhatian penuh pada isi pembicaraan konseli</li> <li>• Mendengarkan semua apa yang disampaikan oleh konseli</li> <li>• Menyimak secara utuh pesan yang disampaikan—kata-kata, perasaan, dan perilakunya.</li> <li>• Menggunakan rangsangan minimal (seperti <i>hmm, ya, lalu, dsb</i>)</li> <li>• Menunjukkan minat mendengarkan melalui penerapan keterampilan penampilan badaniah, kontak mata, dan pengelolaan suara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perhatian terbagi atau melakukan kegiatan lain saat mendengarkan konseli</li> <li>• Cepat membuat penilaian dan tanggapan sebelum mendengarkan semua yang disampaikan oleh konseli</li> <li>• Memotong pembicaraan ketika konseli masih ingin berbicara</li> <li>• Melompat dari satu topik ke topik yang lain, tanpa sistematika yang jelas</li> </ul>

Keterampilan penerimaan sangat penting dalam pergaulan sehari-hari anda dengan orang lain. Seringkali pikiran dan perasaan kita mempengaruhi perilaku nonverbal kita. Bila kita menampilkan diri kita hanya untuk kesenangan diri sendiri, kita cenderung hanya memikirkan diri kita sendiri. Ketika kita menampilkan diri kita untuk menerima orang lain, kita cenderung memikirkan mereka.

Seringkali, jika kita memiliki pikiran-pikiran tertentu, perilaku nonverbal kita merupakan pembuka rahasia. Adalah sangat penting dan berguna bagi semua orang dari segala usia untuk mempelajari keterampilan ini.

Dalam menolong bayi kecil, suatu prosedur yang sangat menolong adalah menggendong dan memeluk mereka; mereka belajar melalui kontak fisik yang orang berikan. Begitu kita tumbuh lebih dewasa, kontak fisik tidak banyak lagi menjadi bagian dari interaksi kita, tapi kita tetap sangat menyadari reaksi fisik itu. Mempelajari nilai dan keadaan di mana kontak fisik digunakan adalah hal yang berguna bagi semua tingkat usia.

Salah satu perilaku yang penting konselor pelajari adalah mengirimkan isyarat verbal. Modul keterampilan penerimaan ini akan membawa anda kepada kesadaran akan pentingnya perilaku penerimaan dan kemudian akan memberi anda pengalaman mempraktikkan keterampilan ini.



#### **D. Latihan**

1. Silahkan setiap mahasiswa Mengamati Video diatas, lalu memberikan penilaian secara berkelompok !
2. Setiap Kelompok Membuat skenario terkait dengan keterampilan attending yang terdiri dari 3 orang yang memiliki peran masing-masing yaitu konseli, konselor dan observer setelah itu diharapkan mahasiswa mempraktekkan di depan kelas !
3. Setiap mahasiswa merefleksi peranan masing masing!

**Pedoman Observasi dapat dilihat pada LK 1.1**

# KETERAMPILAN ATTENDING

Perilaku attending dalam proses konseling



## Posturing

- Duduk dengan badan menghadap klien
- Tangan di atas pangkuan atau berpegangan secara bebas
- Senyum secara spontan
- Menganggukkan kepala untuk menyatakan persetujuan.



## Squaring (Memposisikan diri berhadap-hadapan)

- Duduk atau berdiri secara bebas dan tidak kaku
- Mengatur jarak duduk dengan klien yang memberi kesan akrab
- Kaki dijatuhkan ke lantai dengan mata kaki berdekatan.



## Eyeing

Keterampilan eyeing (pengaturan mata) berkaitan dengan upaya konselor untuk menciptakan attending personally melalui pengaturan dan penggunaan tatapan mata pada proses konseling. Meskipun tidak ada kepastian yang standar untuk perilaku attending, tetapi kecenderungan yang umum disepakati kontak mata hendaknya terpelihara agar suasana kedekatan (equality), kehangatan (comport), kemitraan dan persahabatan (partnership) tetap terpelihara.

## Communicating Interest

- Berbicara dengan kata-kata yang jelas
- Berbicara tidak terlalu panjang
- Berbicara dengan vocal yang jelas
- Raut wajah cerah
- Memperhatikan klien pada saat bicara.
- Menyatakan 'ya, oh, mhm, saya mengerti untuk menyatakan persetujuan.



## Mengamati dan Mendengar

Metode lain menerima secara psikologis adalah mengamati. Ketika kita memberi perhatian penuh kepada orang lain, kita memperoleh banyak informasi tentang mereka karena kita mengamati perilaku mereka.



## F. Quiz

1. Apa yang dimaksud dengan "Attending" dalam konteks komunikasi, dan mengapa itu penting dalam konseling?
2. Apa yang dimaksud dengan "Posturing" dalam konteks menerima konseli, dan bagaimana postur tubuh dapat mengkomunikasikan perhatian?
3. Mengapa penting bagi konselor untuk menguasai keterampilan penerimaan dalam konseling, dan bagaimana hal ini berkaitan dengan interaksi sehari-hari?

## G. Tugas

1. Buatlah yang menjelaskan dua komponen penting dalam menerima klien, yaitu kemampuan konselor dalam menerima keberagaman individu dan perwujudan diri dalam pengalaman. Jelaskan mengapa kedua komponen ini penting dalam proses konseling dan bagaimana konselor dapat mengembangkan keterampilan ini.
2. Buat daftar perilaku attending yang penting dalam konseling, seperti posturing, squaring, eyeing, dan communicating interest. Jelaskan pentingnya masing-masing perilaku ini dalam menciptakan hubungan yang baik antara konselor dan konseli. Berikan contoh-contoh konkret tentang bagaimana perilaku ini dapat meningkatkan efektivitas komunikasi dalam sesi konseling.

## H. Referensi

Rafiq, M. (2018). *Pengantar ilmu komunikasi*. Wal Ashri Publishing.

Maisanty, M. (2021). *Komunikasi Anak Autis Dalam Berinteraksi Sosial Di SLB Pelita Nusa Pekanbaru*. Universitas Islam Riau.

Maisanty, M. (2021). *Komunikasi Anak Autis Dalam Berinteraksi Sosial Di SLB Pelita Nusa Pekanbaru*. Universitas Islam Riau.

Rahayu, A. (2022). *PSIKOLOGI KONSELING Teori & Praktik*. Mitra Wacana Media.

Restu, W. D. (2019). PELATIHAN KETERAMPILAN KOMUNIKASI INTERPERSONAL MELALUI PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM. *Kinabalu*, 11(2), 50–57.

Setiawan, M. A. (2018). *Pendekatan-Pendekatan Konseling (Teori Dan Aplikasi)*. Deepublish.