



Ulamakan Kesihatan

Sihat Sepanjang Hayat



KEMENTERIAN KESIHATAN
MALAYSIA

MODUL MINDA SIHAT

Edisi Pertama
2005

KANDUNGAN

	Halaman
Pengenalan	1
Objektif Modul	1
Objektif Khusus	1
Skop Modul	2
Kumpulan Sasar	2
Unit 1 - Tangani Stres	3
Unit 2 - Kawal Marah	19
Unit 3 - Teknik Relaksasi	22
Unit 4 - Berfikir Secara Positif	25
Unit 5 - Penyelesaian Masalah	28
Unit 6 - Komunikasi Interpersonal Berkesan	33
Unit 7 - Tegas Diri (Asertif)	39
Unit 8 - Kemahiran Keibubapaan	44



PENGENALAN

Promosi Kesihatan Mental adalah satu strategi penting bagi meningkatkan pengetahuan umum dan kemahiran daya tindak kumpulan sasar mengenai kesihatan mental. Kempen Cara Hidup Sihat bermula tahun 2003 yang bertemakan 'Sihat Sepanjang Hayat' telah memfokuskan kepada empat skop. Salah satunya ialah Pupuk Minda Sihat dengan Menangani Stres.

Modul ini adalah sebagai pelengkap kepada skop Pupuk Minda Sihat untuk memperkasakan fasilitator-fasilitator yang dilatih supaya mereka dapat mempertingkatkan kemahiran pengurusan minda sihat.

OBJEKTIF MODUL

Untuk meningkatkan pengetahuan dan memperkasakan fasilitator dalam kemahiran pengurusan minda sihat.

OBJEKTIF KHUSUS

- i) Untuk meningkatkan pengetahuan fasilitator tentang stres dan cara-cara menanganinya.
- ii) Untuk meningkatkan kemahiran fasilitator dalam menangani stres.
- iii) Untuk meningkatkan kemahiran fasilitator dalam pengurusan kemarahan.

- iv) Untuk meningkatkan kemahiran fasilitator dalam komunikasi interpersonal secara berkesan.
- v) Untuk meningkatkan kemahiran fasilitator dalam penyelesaian masalah dan daya tindak.
- vi) Untuk membentuk kemahiran klien dalam menggunakan teknik relaksasi.

SKOP MODUL

- i) Tangani Stres
- ii) Kawal Marah
- iii) Teknik Relaksasi
- iv) Fikir Secara Positif
- v) Penyelesaian Masalah
- vi) Komunikasi Interpersonal Berkesan
- vii) Tegas Diri (Asertif)

KUMPULAN SASAR

Dewasa



PENGENALAN

Setiap individu tidak akan terlepas daripada mengalami stres. Semua orang akan mengalami stres pada sesuatu masa dalam hidupnya. Stres adalah tindakbalas fizikal, emosi dan mental seseorang terhadap sebarang perubahan atau tuntutan. Stres yang sederhana adalah berguna dan boleh menjadi faktor motivasi dalam perkembangan hidup seseorang tetapi stres yang berlebihan adalah merosakkan. Stres berlaku apabila tuntutan seseorang itu tidak setanding dengan kebolehan atau kemampuan kemahiran daya tindaknya.

UNIT 1A : SARINGAN MINDA SIHAT

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator akan dapat melakukan saringan minda sihat.

SARINGAN MINDA SIHAT

- i) Ujian *Thermostress*
- ii) Saringan Minda Sihat (DASS)
- iii) Saringan Minda Sihat (Personaliti)
- iv) Saringan Minda Sihat (Gaya Daya Tindak)

AKTIVITI

- i) Fasilitator melalui ujian Saringan Minda Sihat (DASS).
- ii) Fasilitator melalui ujian Saringan Minda Sihat (Personaliti).
- iii) Fasilitator melalui ujian Saringan Minda Sihat (Gaya Daya Tindak).

KAEDAH PENGAJARAN

Ujian Saringan Minda Sihat

PROSES PENGENDALIAN

- i) Ujian *Thermostress*

Ujian *Thermostress* adalah ujian yang bertujuan menentukan sama ada seseorang itu mengalami stres atau tidak.

- a) Fasilitator meminta klien meletakkan ibu jari kanan ke atas kad *Thermostress*.
- b) Ibu jari diletakkan selama 1 minit.
- c) Keputusan ujian stres akan ditunjukkan melalui identifikasi warna pada strip ujian *Thermostress*.

- d) Fasilitator menginterpretasikan hasil keputusan ujian mengikut warna.
- e) Sekiranya tahap stres klien biasa/normal, ucapkan **“Tahniah, Anda Tidak Stres”** kepada klien.
- f) Sekiranya klien dikenalpasti mengalami stres, lakukan Saringan Minda Sihat (DASS).

ii) Ujian DASS

- a) Fasilitator mengedarkan SMS 1a kepada klien untuk dilengkapkan.
- b) Fasilitator meminta kembali SMS 1a daripada klien.
- c) Fasilitator memindahkan maklumat SMS 1a yang telah diisi oleh klien ke dalam SMS 1b dan menjumlahkan skor di ruang jumlah.
- d) Fasilitator menginterpretasikan skor dan memaklumkan kepada klien tahap status stres, ansietti dan kemurungan.

iii) Saringan Personaliti

- a) Fasilitator mengedarkan SMS 2a kepada klien untuk dilengkapkan.
- b) Fasilitator meminta kembali SMS 2a daripada klien.
- c) Fasilitator menginterpretasikan skor berpandukan SMS 2b.
- d) Fasilitator memaklumkan keputusan saringan kepada klien.

iv) Ujian Gaya Daya Tindak

- a) Fasilitator mengedarkan SMS 3a kepada klien untuk dilengkapkan.
- b) Fasilitator meminta kembali SMS 3a daripada klien.
- c) Fasilitator menginterpretasikan skor berpandukan SMS 3b.
- d) Fasilitator memaklumkan keputusan saringan kepada klien.

ALAT BANTU MENGAJAR

- i) Kad *Thermostress*
- ii) SMS 1 (a&b) : Soal Selidik DASS
- iii) SMS 2 (a&b) : Soal Selidik Jenis Personaliti
- iv) SMS 3 (a&b) : Soal Selidik Gaya Daya Tindak

SARINGAN MINDA SIHAT

UJIAN DASS

- Langkah 1:** Sila baca dan jawab soal selidik DASS.
- Langkah 2:** Masukkan skala markah jawapan ke dalam ruangan kosong di Bahagian 2, mengikut soalan (S) bagi setiap kategori (Stres, Anzieti dan Kemurungan).
- Langkah 3:** Jumlahkan skala markah bagi setiap kategori bagi mengetahui tahap status kesihatan mental anda.
- Langkah 4:** Sila isikan keputusan dalam Bahagian 3 dan isikan dalam keratan di muka hadapan.



KEPUTUSAN SARINGAN MINDA SIHAT

Nama:..... Tarikh:.....

Jantina: : Lelaki / Perempuan Umur:..... No. Telefon:.....

Ujian	Keputusan		
DASS	Stres	Anzieti	Kemurungan

SARINGAN MINDA SIHAT

SOAL SELIDIK: DASS

Nama:.....

Tarikh:.....

Jantina: Lelaki / Perempuan

Umur:.....

No. Telefon:.....

BAHAGIAN 1

Sila baca setiap kenyataan dan bulatkan jawapan (skala markah 0,1,2,3) yang menggambarkan keadaan anda SEMINGGU YANG LEPAS. Tidak ada jawapan betul atau salah. JANGAN guna terlalu banyak masa untuk mana-mana kenyataan.

Skala markah adalah seperti berikut:

0= Tidak pernah sama sekali

1 = Jarang

2 = Kerap

3 = Sangat kerap

S		Tidak Pernah	Jarang	Kerap	Sangat Kerap
		0	1	2	3
1.	Saya rasa susah untuk bertenang	0	1	2	3
2.	Saya sedar mulut saya rasa kering	0	1	2	3
3.	Saya seolah-olah tidak dapat mengalami perasaan positif sama sekali	0	1	2	3
4.	Saya mengalami kesukaran bernafas (contohnya, bernafas terlalu cepat, tercungap-cungap walaupun tidak melakukan aktiviti fizikal)	0	1	2	3
5.	Saya rasa tidak bersemangat untuk memulakan sesuatu keadaan	0	1	2	3
6.	Saya cenderung bertindak secara berlebihan kepada sesuatu keadaan	0	1	2	3
7.	Saya pernah menggeletar (contohnya tangan)	0	1	2	3
8.	Saya rasa saya terlalu gelisah	0	1	2	3
9.	Saya risau akan berlaku keadaan di mana saya panik dan berkelakuan bodoh	0	1	2	3
10.	Saya rasa tidak ada apa yang saya harapkan (putus harapan)	0	1	2	3
11.	Saya dapati saya mudah resah	0	1	2	3
12.	Saya berasa sukar untuk relaks	0	1	2	3
13.	Saya rasa muram dan sedih	0	1	2	3
14.	Saya tidak boleh terima apa jua yang menghalangi saya daripada meneruskan apa yang saya sedang lakukan	0	1	2	3
15.	Saya rasa hampir panik	0	1	2	3
16.	Saya tidak bersemangat langsung	0	1	2	3
17.	Saya rasa diri saya tidak berharga	0	1	2	3
18.	Saya mudah tersinggung	0	1	2	3
19.	Walaupun saya tidak melakukan aktiviti fizikal, saya sedar akan debaran jantung saya (contoh degupan jantung lebih cepat)	0	1	2	3
20.	Saya rasa takut tanpa sebab	0	1	2	3
21.	Saya rasa hidup ini tidak bererti lagi	0	1	2	3

BAHAGIAN 2

STRES								
Soalan	S1	S6	S8	S11	S12	S14	S18	Jumlah
Markah Sasaran								

ANZIETI								
Soalan	S2	S4	S7	S9	S15	S19	S20	Jumlah
Markah Sasaran								

KEMURUNGAN (DEPRESSION)								
Soalan	S3	S5	S10	S13	S16	S17	S21	Jumlah
Markah Sasaran								

Selepas dijumlahkan, sila rujuk kepada petak skor saringan dan terjemahkan jumlah skor untuk mengetahui tahap status kesihatan mental anda.

SKOR SARINGAN			
	Kemurungan	Anzieti	Stres
Normal	0-5	0-4	0-7
Ringan	6-7	5-6	8-9
Sederhana	8-10	7-8	10-13
Teruk	11-14	9-10	14-17
Sangat Teruk	15+	11+	18+

BAHAGIAN 3

Isikan keputusan (normal, ringan, sederhana, teruk atau sangat teruk) di dalam jadual di bawah.

KEPUTUSAN UJIAN DASS	
Ujian	Tahap
Stres	
Anzieti	
Kemurungan	

SARINGAN MINDA SIHAT

UJIAN JENIS PERSONALITI

- Langkah 1:** Sila baca dan jawab soal selidik Jenis Personaliti.
- Langkah 2:** Jumlahkan skala markah untuk mengetahui jenis personaliti.
- Langkah 3:** Isikan keputusan dalam Bahagian 3 dan dalam keratan di muka hadapan.



KEPUTUSAN SARINGAN MINDA SIHAT

Nama:..... Tarikh:.....

Jantina: : Lelaki / Perempuan Umur:..... No Telefon:.....

Ujian	Keputusan
Jenis Personaliti	
Gaya Daya Tindak	

* Keratan untuk diberi kepada klien.

SARINGAN MINDA SIHAT

SOAL SELIDIK: JENIS PERSONALITI

Nama:..... Tarikh:.....

Jantina: Lelaki / Perempuan Umur:..... No Telefon:.....

BAHAGIAN 1								
Sila baca setiap kenyataan dan bulatkan jawapan (skala markah 0,1,2,3,4,5,6)								
S		Sangat Kerap					Tidak Pernah	
		6	5	4	3	2	1	0
1.	Adakah anda sentiasa merasa terburu-buru?	6	5	4	3	2	1	0
2.	Adakah anda berjalan dengan pantas?	6	5	4	3	2	1	0
3.	Adakah anda jenis bersaing?	6	5	4	3	2	1	0
4.	Adakah anda kurang sabar?	6	5	4	3	2	1	0
5.	Adakah anda melakukan sesuatu tugas dengan bersungguh-sungguh?	6	5	4	3	2	1	0
6.	Adakah anda mempunyai minat lain selain pekerjaan anda?	6	5	4	3	2	1	0
7.	Adakah anda menyembunyikan perasaan anda?	6	5	4	3	2	1	0
8.	Adakah anda bercakap dengan cepat?	6	5	4	3	2	1	0
9.	Adakah anda cuba melakukan lebih daripada satu perkara pada satu masa?	6	5	4	3	2	1	0
10.	Adakah anda seorang yang mendesak?	6	5	4	3	2	1	0
11.	Adakah anda sering mencelah percakapan orang lain?	6	5	4	3	2	1	0
12.	Adakah percakapan anda mengambil kira perasaan orang lain?	6	5	4	3	2	1	0
13.	Adakah anda mahu pengiktirafan daripada orang lain?	6	5	4	3	2	1	0
14.	Adakah anda makan dengan cepat?	6	5	4	3	2	1	0
15.	Adakah anda bercita-cita tinggi?	6	5	4	3	2	1	0
16.	Adakah anda bersedia untuk tugas seterusnya?	6	5	4	3	2	1	0

BAHAGIAN 2

Mengira Skor Jenis Personaliti

PANDUAN MENGIRA SKOR DAN INTERPRETASI SKOR

- 1) Jumlahkan skala markah dan dapatkan jumlah keseluruhan.
- 2) Rujuk kepada skala skor saringan untuk menentukan ke arah mana Jenis Personaliti.
- 3) Jumlah keseluruhan skor akan berada dalam lingkungan 0 - 96.

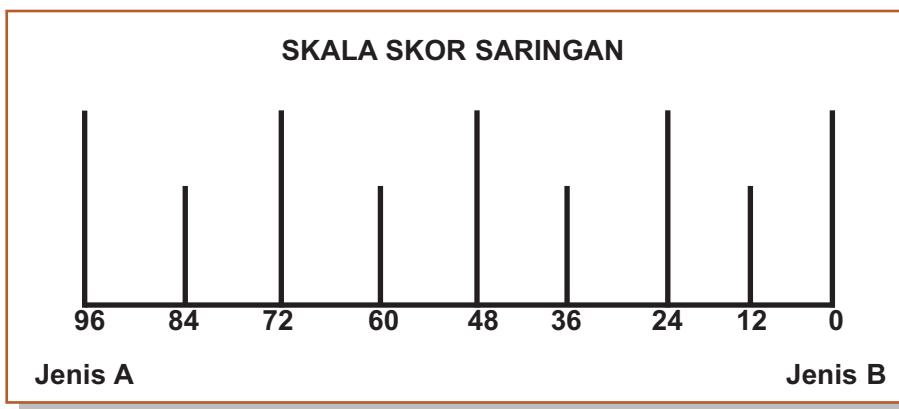
Skor 48 adalah titik tengah keputusan jenis Personaliti A atau Personaliti B.

Semakin tinggi jumlah skor, akan menjurus ke arah Personaliti Jenis A.

Semakin rendah jumlah skor, akan menjurus ke arah Personaliti Jenis B.

Contohnya:-

- a) Jika jumlah skor adalah 60, responden menjurus ke arah Personaliti Jenis A.
- b) Jika jumlah skor adalah 72, responden dikenapasti Personaliti Jenis A.



BAHAGIAN 3

KEPUTUSAN

Jumlah keseluruhan skor :

Jenis Personaliti :

SARINGAN MINDA SIHAT

UJIAN GAYA DAYA TINDAK

- Langkah 1:** Sila baca soal selidik Gaya Daya Tindak
- Langkah 2:** Jumlahkan skala markah untuk mengetahui jenis Gaya Daya Tindak
- Langkah 3:** Isikan keputusan dalam Bahagian 3 (SMS 3b) dan dalam keratan di muka hadapan (SMS 2)

SARINGAN MINDA SIHAT

SOAL SELIDIK: GAYA DAYA TINDAK

Nama:.....

Tarikh:.....

Jantina : Lelaki / Perempuan

Umur:.....

No Telefon:.....

BAHAGIAN 1									
Sila baca setiap kenyataan dan bulatkan jawapan (skala markah 0,1,2,3,4,5,6)									
S		Tidak Guna						Selalu Guna	
		0	1	2	3	4	5	6	
1.	Merujuk kepada orang lain (kawan, ahli keluarga, dsb.) untuk membincangkan masalah.	0	1	2	3	4	5	6	
2.	Mendapatkan seseorang untuk mengadu nasib dan juga mendapat sokongan emosi dan keselesaan.	0	1	2	3	4	5	6	
3.	Cuba melihat kepada perkara yang paling baik dalam situasi.	0	1	2	3	4	5	6	
4.	Tidak melakukan sesuatu secara terus untuk mengubah situasi, mengundurkan diri dan melihat kepada situasi daripada sudut lain untuk menjadikannya kelihatan lebih baik.	0	1	2	3	4	5	6	
5.	Menyedari bahawa sesuatu dapat dilakukan untuk mengubah situasi lalu melaksanakannya.	0	1	2	3	4	5	6	
6.	Sama ada merokok, minum alkohol, mendengar muzik yang kuat, menonton TV, makan atau hanya "duduk-duduk sahaja", tetapi tidak berhadapan dengan masalah secara terus.	0	1	2	3	4	5	6	
7.	Menggunakan teknik-teknik relaksasi dan meditasi (seperti meditasi dan latihan pernafasan) untuk menenangkan diri.	0	1	2	3	4	5	6	
8.	Membuatkan diri sibuk supaya tidak memikirkan masalah yang dihadapi.	0	1	2	3	4	5	6	
9.	Melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti lain yang anda mahir (seperti sukan, melukis, memasak, dll) dalam usaha untuk membuatkan dirinya berasa baik sebelum cuba menangani masalah yang dihadapi.	0	1	2	3	4	5	6	
10.	Mengambil masa untuk membuat rancangan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi (ini termasuk meninjau balik pengalaman lepas).	0	1	2	3	4	5	6	
11.	Bercakap dengan diri sendiri untuk memberi semangat bagi menghadapi situasi.	0	1	2	3	4	5	6	
12.	Enggan mempercayai bahawa perkara itu telah berlaku.	0	1	2	3	4	5	6	
13.	Melepaskan kemarahan dan perasaan (seperti menjerit dan memusnahkan barang).	0	1	2	3	4	5	6	
14.	Merujuk kepada orang yang lebih mahir (seperti pensyarah, tokoh agama, doktor, peguam, dll) untuk nasihat terperinci mengenai cara menangani masalah.	0	1	2	3	4	5	6	
15.	Melihat kepada sudut yang baik iaitu mempercayai perkara akan menjadi lebih baik dan akan dapat diselesaikan pada masa depan.	0	1	2	3	4	5	6	
16.	Mengabaikan gangguan lain dan hanya menumpukan pada masalah yang dihadapi.	0	1	2	3	4	5	6	
17.	Membandingkan diri dengan seseorang, sama ada secara nyata atau bayangan.	0	1	2	3	4	5	6	
18.	Beralih kepada agama dan pengamalan agama untuk membantu dalam memahami dan menghadapi situasi.	0	1	2	3	4	5	6	
19.	Mengasingkan diri daripada orang lain.	0	1	2	3	4	5	6	
20.	Mengasingkan diri (meninggalkan situasi bermasalah).	0	1	2	3	4	5	6	
21.	Menerima situasi seperti mana yang terjadi dan tidak melakukan sesuatu untuk mengubahnya.	0	1	2	3	4	5	6	
22.	Tidak melakukan apa-apa berkenaan dengan masalah dengan segera, tetapi menunggu masa yang lebih sesuai untuk bertindak.	0	1	2	3	4	5	6	
23.	Hanya terikut-ikut dengan apa yang terjadi.	0	1	2	3	4	5	6	
24.	Meninjau balik tindakan dan prosedur sebelumnya untuk melihat sama ada kesilapan telah dilakukan.	0	1	2	3	4	5	6	

BAHAGIAN 2

SKOR SOAL SELIDIK GAYA DAYA TINDAK

Panduan Untuk Instruktur:-

1. Jumlahkan jawapan bagi soalan-soalan.
2. Terjemahkan jumlah mengikut skor saringan.

SKALA SKOR SARINGAN

Teruk	≤ 18
Ringan	19 - 72
Sederhana	73 - 96
Baik	≥ 97

BAHAGIAN 3

KEPUTUSAN

Jumlah keseluruhan skor :

Gaya Daya Tindak :

UNIT 1B : MENGENALPASTI STRES

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh:-

- i) Memahami konsep stres.
- ii) Mengetahui tanda-tanda stres.
- iii) Mengenalpasti punca-punca stres.

DEFINISI STRES

Stres adalah tindakbalas fizikal, emosi dan mental seseorang kepada perubahan / cabaran. Stres boleh berlaku kepada sesiapa sahaja tidak mengira umur, jantina, bangsa atau agama. Tindakbalas yang tidak sihat terhadap stres boleh berlaku apabila individu mengalami stres yang melampaui tahap yang boleh diterimanya.

TANDA-TANDA STRES

- i) Fizikal
 - Kering mulut
 - Gementar
 - Susah tidur
 - Cepat letih
 - Kurang selera makan
 - Sakit kepala
 - Lenguh-lenguh badan
- ii) Emosi
 - Gelisah
 - Cepat marah
 - Lemah semangat



iii) Tingkah laku

- Merokok berlebihan
- Makan berlebihan
- Bertindak secara impulsif
- Mudah terkejut
- Menyalahguna dadah

iv) Fikiran

- Bimbang
- Kurang daya tumpuan
- Mudah lupa
- Takut gagal
- Rendah diri

PUNCA STRES

Punca-punca atau faktor-faktor yang boleh menyebabkan stres ialah:

i) Dalam Diri Sendiri

- Cita-cita / harapan yang terlalu tinggi
- Harga diri yang rendah
- Kurang keyakinan diri
- Takut untuk gagal
- Perbandingan dengan orang lain
- Kehendak individu tidak tercapai

ii) Psikologi

- Jenis personaliti
- Tragedi
- Kehilangan orang yang dikasihi
- Tidak berpijak di bumi nyata

iii) Biologi

- Penyakit fizikal kronik
- Perubahan pada tubuh
- Kecederaan
- Tidak cukup rehat
- Malnutrisi

iv) Sosial

- Berpindah rumah, konflik perkahwinan atau perceraian
- Tempat kerja
 - beban kerja
 - tempat kerja kurang selesa
 - jenis pekerjaan
 - kurang penghargaan
- Persekitaran
 - jiran yang bermasalah
 - sanitari yang teruk



AKTIVITI

- Fasilitator bertanya kepada klien apa yang mereka faham mengenai stres.
- Fasilitator menerangkan “Apa Itu Stres”.
- Fasilitator menanyakan soalan “Apakah Tanda-Tanda Stres”.
- Fasilitator menerangkan tanda-tanda stres.
- Fasilitator menanyakan soalan “Apakah Punca-Punca Stres”.
- Fasilitator menerangkan punca-punca stres.

ALAT BANTU MENGAJAR

- Slaid ceramah
- Risalah
- Poster

UNIT 1C : KAEDAH-KAEDAH MENANGANI STRES

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator akan:-

- i) Meningkatkan pengetahuan tentang kaedah-kaedah menangani stres.
- ii) Meningkatkan kemahiran menangani stres.

KAEDAH MENANGANI STRES

- i) Kaedah 10 B
- ii) Berfikir Secara Positif
- iii) Tingkatkan Kemahiran Penyelesaian Masalah Melalui Pendekatan IDEAL
- iv) Komunikasi Interpersonal Berkesan
- v) Tegas Diri (Asertif)

AKTIVITI

- i) Fasilitator menerangkan tentang kaedah 10B kepada klien.
- ii) Fasilitator menerangkan terdapat beberapa kaedah lain menangani stres:-
 - a) Berfikir Secara Positif – Unit 4
 - b) Tingkatkan Kemahiran Daya Tindak : Penyelesaian Masalah Melalui Pendekatan IDEAL – Unit 5
 - c) Kemahiran Komunikasi Interpersonal – Unit 6
 - d) Tegas Diri (Asertif) – Unit 7

BAGAIMANA UNTUK MENANGANI STRES

Sekiranya individu sedang mengalami stres, dia boleh mengurangkan stres yang dialami dengan mengamalkan Kaedah 10B.



Kaedah 10 B ini adalah:-

- B - Bertenang**
- B - Bernafas dengan dalam**
- B - Berkata : Relaks / Tak Mengapa**
- B - Beribadat**
- B - Bercakap dengan seseorang**
- B - Berurut**
- B - Berehat & mendengar muzik**
- B - Beriadah**
- B - Bersenam**
- B - Berfikir positif**

Walau bagaimanapun, stres perlu ditangani secara berterusan bagi memastikan individu itu sihat secara fizikal, emosi dan minda. Ini boleh dilakukan melalui beberapa tindakan susulan seperti berikut:-



ALAT BANTU MENGAJAR

- i) Risalah
- ii) Lembaran Penawar Stres

PENGENALAN

Kemarahan terbina secara perlahan-lahan dan menyebabkan perubahan pada fisiologi badan. Kemarahan juga merupakan satu masalah emosi utama akibat daripada stres jika tidak dikawal. Marah mengakibatkan kesan emosi negatif kepada individu dan menjejaskan keupayaan untuk berfungsi secara optimum. Kemarahan boleh berlaku kepada sesiapa sahaja dan boleh berlaku secara spontan atau perlahan-lahan.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh mempelajari cara-cara mengawal kemarahan secara positif.

DEFINISI KEMARAHAHAN

Kemarahan adalah perasaan semulajadi yang ada pada setiap individu. Kemarahan merupakan kesan emosi akibat daripada:-

- i) Sakit hati / kecewa
- ii) Ancaman / ugutan
- iii) Penderaan fizikal
- iv) Kehilangan

TANDA-TANDA MARAH

- i) Fizikal
 - Mengetap gigi
 - Sakit / pening kepala
 - Tangan berpeluh
 - Muka merah padam
- ii) Emosi
 - Sedih
 - Rasa bersalah
 - Geram
 - Gelisah

- iii) Tingkah laku
 - Menangis
 - Menjerit
 - Mengeluarkan kata-kata kesat
 - Mengasingkan diri

AKTIVITI

- i) Fasilitator mengedarkan Borang Penilaian Kemarahan kepada klien untuk dilengkapkan.
- ii) Fasilitator meminta kembali borang yang telah dilengkapkan daripada klien.
- iii) Fasilitator menginterpretasikan skor.
- iv) Fasilitator memaklumkan keputusan saringan kepada klien.
- v) Fasilitator mengajar Langkah 3B mengawal kemarahan.

KAEDAH PENGAJARAN

- i) Khidmat nasihat individu.
- ii) Khidmat nasihat secara berkumpulan.

LANGKAH 3B

- i) B : Berhenti
 - Kebolehan berhenti adalah penting supaya anda mempunyai masa untuk mempertimbangkan situasi (melihat dan mendengar).
 - Bertenang, contohnya kira sampai 10, tarik nafas dengan mendalam, atau membaca doa.
 - Jika anda tidak dapat mengawal kemarahan, tinggalkan tempat kejadian dengan serta merta.
- ii) B : Berfikir
 - Adalah baik jika boleh merancang pemikiran anda sebelum bercakap dengan orang yang anda marah.
 - Cuba kenal pasti dan selesaikan masalah tersebut.
 - Jangan buat sesuatu yang merumitkan lagi keadaan.
 - Kekal pada isu tersebut, jangan ungkit perselisihan lama dan jangan ambil hati.

iii) B : Bertindak

- Daya tindak merujuk kepada usaha untuk mengatasi perkara yang menimbulkan kemarahan.
- Gunakan daya tindak yang berkesan (Sila rujuk Unit 5).

ALAT BANTU MENGAJAR

- Panduan Kawal Marah
- Slaid ceramah



PENGENALAN

Teknik relaksasi adalah suatu teknik yang digunakan bagi mengurangkan tekanan atau stres. Teknik ini melibatkan pergerakan otot-otot skeletal dan memerlukan minda ditumpukan kepada sensasi badan.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator akan dapat:-

- i) Memahami konsep relaksasi.
- ii) Menyatakan faedah latihan relaksasi.
- iii) Mengamalkan sebahagian kaedah dalam latihan relaksasi.

DEFINISI RELAKSASI:

- i) Faedah-faedah teknik relaksasi:-
 - a) Mengurangkan masalah fizikal akibat tertekan seperti gangguan tidur, sakit kepala, stres dan tekanan darah tinggi.
 - b) Meningkatkan tahap keyakinan dan harga diri (*self esteem*) hasil daripada keupayaan mengawal reaksi stres dengan baik.
 - c) Sikap tenang hasil daripada relaksasi dapat memperbaiki perhubungan klien dengan orang lain.
- ii) Teknik-teknik relaksasi adalah seperti berikut:-
 - a) Latihan pernafasan
 - b) Urutan
 - Bahu dan leher
 - Kaki
 - c) Terapi muzik
 - d) Relaksasi otot
 - e) Aromaterapi

AKTIVITI

- i) Latihan pernafasan

Proses pengendalian:-

- a) Berdiri dengan menjarakkan kaki dan longlaikan tangan di sisi.

- b) Pejam mata dan biarkan kepala tunduk ke hadapan.
- c) Tarik nafas perlahan-lahan melalui hidung sedalam-dalamnya dengan kiraan 10.
- d) Hembuskan nafas perlahan-lahan melalui hidung.
- e) Terapkan perasaan lega setiap hembusan nafas.
- f) Ulangi 5 kali sehingga berasa tenang dan relaks.
- g) Akhirnya, buka mata perlahan-lahan.

ii) Urutan leher dan bahu

Proses pengendalian:-

- a) Fasilitator menjemput klien duduk di atas kerusi dan mendapatkan kedudukan selesa.
- b) Fasilitator berdiri di belakang klien dan cadangkan melakukan urutan bahu dan leher.
- c) Minta klien tanggalkan cermin mata (jika ada) dan menutup mata.
- d) Letakkan tangan fasilitator dengan perlahan di atas bahu klien.
- e) Letakkan ibu jari di bahagian tengkuk dan urut dengan perlahan-lahan hingga ke bahagian bahunya dan kemudian kembali ke bahagian tengkuk. Ulangi 3 kali.
- f) Dengan menggunakan kedua belah tangan, urut dari bahagian bahu hingga ke bahagian atas lengan. Ulangi 3 kali.
- g) Urut dengan ibu jari bermula dari bahagian bawah tengkuk mengarah ke luar menjauhi tulang belakang. Ulangi 3 kali.
- h) Urut dengan ibu jari bahagian bawah tengkuk dengan menggunakan teknik memutar.
- i) Letakkan satu tangan di dahi klien dan tangan yang satu lagi di bahagian tengkuk. Dengan perlahan putarkan kepala klien ke kanan dan kemudian ke kiri.
- j) Gunakan jari-jemari untuk mengurut bahagian tengah dahi dan terus ke bahagian tengah tepi dengan menggunakan teknik memutar. Ulangi 3 kali.
- k) Letakkan kembali tangan di bahagian bahu klien.

iii) Terapi muzik

Proses pengendalian:-

- a) Fasilitator mengucapkan 'selamat datang' serta meminta klien duduk di kerusi sofa.

- b) Pilih CD mengikut kesukaan klien.
- c) Pasang CD dan *earphone*.
- d) Pejam mata dan bayangkan keadaan tenang sambil mendengar muzik.
- e) Sekiranya klien masih stres, minta klien kongsi perasaan dengan orang lain.

iv) Relaksasi otot

Proses pengendalian:-

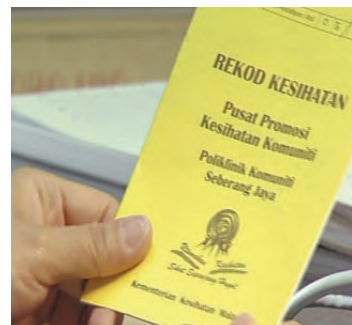
- a) Fasilitator mempersilakan klien duduk di atas kerusi yang selesa.
- b) Pejamkan mata.
- c) Genggamkan sebelah tangan dengan kuat selama beberapa saat dan tumpukan perhatian kepada ketegangan genggamkan tersebut.
- d) Kemudian lepaskan genggamkan perlahan-lahan. Rasakan ketegangan itu hilang perlahan-lahan.
- e) Ulangi latihan ini pada otot-otot di bahagian lain badan (mata, muka, dahi, tangan dan kaki).

KAEDAH PENGAJARAN

- i) Khidmat nasihat individu.
- ii) Khidmat nasihat berkumpulan.
- iii) Tunjukajar teknik relaksasi.

ALAT BANTU MENGAJAR

- i) *Framed poster*
- ii) *Display poster*
- iii) Risalah
- iv) CD Teknik Pernafasan
- v) CD Urutan Leher dan Bahu



PENGENALAN

Berfikir secara positif adalah satu kemampuan individu untuk melihat dari sudut kebaikan dalam sebarang situasi walaupun secara umumnya situasi tersebut adalah negatif. Dengan berfikir secara positif, individu akan dapat mengawal situasi untuk mencapai matlamat yang positif.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh:-

- i) Memahami konsep pemikiran positif.
- ii) Menyenaraikan beberapa faedah pemikiran positif.
- iii) Mengetahui beberapa langkah-langkah amalan pemikiran positif.

DEFINISI PEMIKIRAN POSITIF

Pemikiran positif adalah satu kebolehan individu untuk melihat kebaikan dalam mana-mana situasi walaupun situasi tersebut nampaknya negatif.

FAEDAH PEMIKIRAN POSITIF

- i) Individu akan berupaya mengawal situasi dan bukan sebaliknya. Ini membolehkan individu menangani situasi untuk mencapai hasil positif.
- ii) Pemikiran positif berkait rapat dengan harga diri.
- iii) Berfikir positif dan menjauhi fikiran negatif pada amnya adalah strategi daya tindak yang baik dalam menangani tekanan dengan lebih berkesan.

AKTIVITI

- i) Fasilitator memberikan suatu senario kepada klien untuk dibincangkan.
- ii) Fasilitator akan menganalisa senario bersama-sama klien.
- iii) Fasilitator menerangkan langkah-langkah berfikir secara positif.



SENARIO:

Dipersalahkan Kerana Penurunan Produktiviti Syarikat

Kemungkinan Respon

i) Respon Negatif

Pemikiran negatif:-

Situasi ini akan diterima dengan ungkapan sebegini, “Mesti ada orang cuba menganiaya aku”.

Tindakan negatif:-

Berasa kecil hati. Mohon berhenti kerja. Terus bersedih dan sentiasa mengelak daripada berjumpa rakan sekerja dan pengurus.

Hasil negatif:-

Tidak dapat menumpukan perhatian ketika bertugas. Prestasi semakin menurun. Mencari helah untuk tidak hadir kerja.

ii) Respon Positif

Pemikiran positif:-

Situasi ini akan diterima dengan ungkapan sebegini, “Aku akan mencuba dengan lebih baik pada masa akan datang”.

Tindakan Positif:-

Berjumpa dengan pengurus untuk membincangkan langkah-langkah bagi meningkatkan produktiviti syarikat.

Hasil Positif:-

Berasa selesai dengan diri sendiri dan mempunyai harga diri yang tinggi. Tidak perlu mengalami stres.

Langkah-langkah membantu berfikir secara positif

Langkah 1 : Menenalpasti situasi.

Langkah 2 : Menilai kewujudan pemikiran negatif.

Langkah 3 : Menilai sama ada pemikiran negatif tersebut sah/wajar, serta mempunyai fakta yang kukuh.

Langkah 4 : Gantikan pemikiran negatif dengan pemikiran yang lebih munasabah.

KAEDAH PENGAJARAN

- i) Khidmat nasihat individu
- ii) Khidmat nasihat berkumpulan
- iii) Sesi perbincangan

ALAT BANTU MENGAJAR

- i) Lembaran Senario
- ii) Panduan Berfikiran Positif
- iii) Slaid ceramah

PENGENALAN

Setiap individu tidak dapat lari daripada menghadapi masalah. Dengan itu, bagaimana individu menyelesaikan masalah adalah sangat penting. Sekiranya individu tersebut belajar menyelesaikan masalah secara berkesan, dia boleh menukarkan kelemahan kepada kekuatan yang boleh menjadi aset kepada individu tersebut. Pendekatan menyelesaikan masalah secara berkesan dapat membantu memiliki jawapan yang tepat. Individu yang mempunyai kemahiran penyelesaian masalah yang baik mampu menghadapi masalah yang menjadi beban kepadanya. Kemahiran daya tindak sering digunakan bersama dengan membuat keputusan. Membuat penyelesaian masalah adalah sebahagian daripada proses kemahiran penyelesaian masalah. Bagi menyelesaikan masalah, adalah perlu memutuskan apa yang perlu dilakukan dan kemudian melakukannya.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh:-

- i) Nyatakan apa itu penyelesaian masalah.
- ii) Senaraikan kebaikan penyelesaian masalah yang baik.
- iii) Membincangkan langkah-langkah untuk menyelesaikan masalah.

DEFINISI PENYELESAIAN MASALAH

Penyelesaian masalah adalah satu proses yang akan menyebabkan perubahan yang dilakukan ke atas sesuatu keadaan akan terhasil seperti yang sepatutnya atau sebagaimana dikehendaki.

- i) Kebaikan kemahiran penyelesaian masalah yang baik
 - a) Meningkatkan kebolehan untuk meningkatkan fokus masalah sebenar (kenalpasti dan beri keutamaan).
 - b) Mengurangkan stres.
 - c) Berupaya menyelesaikan masalah dengan lebih baik.
 - d) Mengurangkan pembaziran sumber seperti masa, tenaga manusia dan kewangan.
- ii) Langkah-langkah penyelesaian masalah menggunakan kaedah IDEAL
 - - (*Identify*) Kenalpasti masalah (apakah yang menyebabkan masalah).
Tanya diri anda atau orang lain.

- a) Apa sebenarnya yang berlaku?
- b) Siapakah yang terlibat?
- c) Apakah punca masalah tersebut?
- d) Bilakah berlaku?
- e) Di manakah berlaku?

D - (*Describe options*) Huraikan pilihan-pilihan yang mungkin boleh menyelesaikan masalah.

E - (*Evaluate consequences of each options*) Buat penilaian akibat daripada setiap pilihan tersebut (timbang keburukan dan kebaikannya).

A - (*Act*) Bertindak berdasarkan pilihan yang terbaik.

L - (*Learn*) Belajar daripada tindakan yang diambil sama ada hasil tindakan tersebut berjaya menyelesaikan masalah atau sebaliknya. Iktiraf segala usaha yang telah dilakukan termasuk usaha diri sendiri.

TIPS UNTUK MEMBUAT KEPUTUSAN YANG BAIK

- i) Mengambil kira kesan setiap keputusan terhadap mereka yang terlibat. Sebaiknya libatkan setiap orang yang berkaitan dari peringkat awal perbincangan sebelum keputusan dibuat.
- ii) Adalah berfaedah untuk menulis proses membuat keputusan di atas kertas dan buat catitan tentang cadangan-cadangan dengan mengambil kira butiran penting. Di samping mudah untuk melihat maklumat sebelum membuat sesuatu keputusan, ini juga boleh dijadikan rujukan pada masa-masa akan datang.
- iii) Tulis kebaikan dan keburukan bagi setiap pilihan. Ini dapat membantu untuk menjelaskan lagi pemikiran.
- iv) Membuat keputusan dengan memilih salah satu daripada beberapa pilihan yang ada. Proses ini melibatkan pemilihan sesuatu yang terbaik daripada beberapa pilihan yang baik.
- v) Percaya kepada diri sendiri dalam membuat keputusan dan perlu faham bahawa keputusan yang telah diambil bukan 100% tepat. Selalunya membuat keputusan yang kurang tepat adalah lebih baik daripada tidak membuat keputusan langsung.
- vi) Bila keputusan telah dibuat, jangan rasa ragu-ragu. Berwaspada akan kesannya dan tumpukan perhatian kepada langkah-langkah seterusnya. Jangan menyesal di atas keputusan yang telah dibuat. Itu adalah keputusan yang paling tepat pada masa itu. Kini tumpukan pula pada yang terbaik untuk masa kini.
- vii) Elakkan daripada membuat keputusan secara tergesa-gesa atau gopoh. Tangguhkan dahulu membuat keputusan jika tidak mempunyai maklumat lengkap tentang sesuatu perkara itu.

PROSES PENGENDALIAN

- i) Fasilitator memberi senario kepada klien.
- ii) Fasilitator perlu mencatatkan tindakbalas daripada klien dan mencatatkan di carta selak atau papan putih.
- iii) Fasilitator melatih klien menggunakan pendekatan IDEAL untuk mempertingkatkan kemahiran penyelesaian masalah.

AKTIVITI

Objektif

Untuk membimbing klien menjalankan penyelesaian masalah menggunakan pendekatan IDEAL.

Senario:-

Puan Aminah, seorang kerani dan ibu kepada dua orang anak berasa kecewa kerana suaminya tidak membantu beliau membuat kerja-kerja rumah. Mereka tidak mampu mendapatkan seorang pembantu rumah kerana hasil pendapatan yang tidak mencukupi. Suami menghabiskan masanya membaca surat khabar serta membelek kereta barunya. Jika anda adalah Puan Aminah ataupun suaminya, bagaimanakah anda menyelesaikan masalah ini?

i) **I - Identify (Kenalpasti masalah)**

Isteri berasa letih dan kecewa kerana perlu mengendalikan kerja-kerja rumah seorang diri. Anak-anak masih kecil dan memerlukan banyak perhatian.

ii) **D - Describe (Huraikan pilihan yang ada)**

- a) Menambah pendapatan.
 - Suami boleh bekerja lebih masa untuk menambah pendapatan.
- b) Suami membantu kerja-kerja rumah.
- c) Hantar anak-anak ke kampung.

iii) **E - Evaluate (Buat penilaian bagi setiap pilihan : kelebihan dan kelemahan)**

- a) Menambah pendapatan.
 - Suami bekerja lebih masa untuk menampung pendapatan.
 - Pendapatan yang lebih baik menampung pembayaran gaji seorang pembantu rumah.

- Isteri tidak akan terlalu letih dan kecewa.
 - Suami akan sering tiada di rumah.
 - Masa suami bersama dengan keluarga akan berkurangan.
 - Suami akan keletihan kerana kerja lebih masa.
- b) Suami membantu membuat kerja-kerja rumah
- Takut dilabel *queen controlled*.
 - Isteri tidak akan terlalu kecewa.
 - Suami akan menghargai kerja-kerja rumah yang dilakukan oleh isteri.
 - Mengeratkan perhubungan (saling bantu membantu).
- c) Hantar anak-anak ke kampung
- Tidak dapat bersama anak-anak selalu.
 - Ketinggalan dalam melihat anak-anak membesar.
 - Datuk dan nenek terlalu tua.
 - Tidak dapat membantu anak-anak dalam kerja-kerja sekolah.
- iv) **A - Act (Bertindak berdasarkan pilihan yang paling baik)**
- Pilih keputusan kedua (b).
- Sebab-sebab memilih adalah dengan sedikit bantuan daripada suami (menolong kerja rumah, isteri akan rasa kurang letih dan lebih ceria) dan anak-anak. Perhubungan akan bertambah erat kerana suami turut sama dalam urusan rumahtangga.
- v) **L - Learn (Belajar dan semak semula)**
- Menyedari bahawa terdapat banyak pilihan untuk menyelesaikan sesuatu masalah. Pilihan yang terbaik adalah yang paling praktikal.

RUMUSAN AKTIVITI OLEH FASILITATOR

- i) Sebelum mengambil sebarang langkah untuk menyelesaikan sesuatu masalah dalam keluarga, anda perlu berbincang di antara satu sama lain untuk mendapatkan maklumat yang perlu dan pilihan-pilihan penyelesaian masalah tersebut.
- ii) Sebaik-baiknya penyelesaian yang dipilih perlu mendapat persetujuan bersama.

Apabila kita menganggap bahawa sesuatu situasi boleh berubah, kita gunakan Daya Tindak Bertumpukan Permasalahan (contoh : teknik IDEAL). Manakala jika kita menganggap sesuatu situasi tidak boleh berubah, kita gunakan Daya Tindak Bertumpukan Emosi.

i) Daya Tindak Bertumpukan Permasalahan

Jika kita menganggap sesuatu situasi boleh berubah:-

I : Kenalpasti masalah (*Identify*).

D : Huraikan pilihan yang ada (*Describe*).

E : Nilaikan akibat setiap pilihan (kelebihan dan kelemahan) (*Evaluate*).

A : Bertindak berdasarkan pilihan yang paling baik (*Act*).

L : Belajar dan semak semula (*Learn*).

ii) Daya Tindak Bertumpukan Emosi

Jika kita menganggap sesuatu situasi tidak boleh berubah:-

a) Terima hakikat situasi tersebut.

b) Mentafsirkan situasi tersebut dari sudut yang lain.

c) Berfikir secara rasional dan positif.

d) Mengendalikan emosi dengan positif (contoh : berkongsi perasaan dengan orang yang dipercayai dan berdoa).

e) Bersenam.

f) Melakukan teknik relaksasi.

ALAT BANTU MENGAJAR

i) Lembaran Senario

ii) Panduan Kemahiran Daya Tindak



Komunikasi Interpersonal Berkesan

PENGENALAN

Satu proses berkongsi maklumat, pandangan dan perasaan sama ada melalui lisan atau tanpa lisan dapat mempengaruhi penerimaan idea dan perubahan tingkah laku yang positif kepada penerima. Proses ini melibatkan penyampai dan penerima (pendengar).

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh:-

- i) Mengetahui kepentingan komunikasi interpersonal yang berkesan.
- ii) Meningkatkan kemahiran komunikasi interpersonal yang berkesan.

FAEDAH KOMUNIKASI INTERPERSONAL

- i) Mudah memahami satu sama lain
 - dengan kemahiran berkomunikasi dapat melahirkan kepercayaan dan keyakinan orang lain.
- ii) Mudah menjaga hubungan harmonis
 - dapat memperkukuhkan hubungan yang telah sedia terjalin.
- iii) Mudah meluahkan/berkongsi perasaan (gembira, sedih)
 - dapat mengurangkan stres.
- iv) Mudah mendapatkan bantuan
 - kepercayaan yang wujud dapat membantu dalam menyelesaikan masalah.
- v) Mudah menjalinkan persahabatan/perhubungan baru
 - mendapat sahabat baru.

PANDUAN KEMAHIRAN KOMUNIKASI INTERPERSONAL

- i) Teknik berkomunikasi interpersonal yang berkesan
 - a) Gunakan nama pendengar
 - Pendengar lebih suka jika namanya digunakan semasa berinteraksi.
 - Sentiasa peka terhadap penerima di hadapan kita dan menunjukkan kesediaan dan memberi kerjasama.
 - Mewujudkan suasana positif.

- Cuba menarik perhatian pendengar.
 - Sentiasa insaf di atas tanggungjawab kita.
- b) Pilih perkataan yang sesuai
- Mengelak penggunaan perkataan yang kasar.
 - Pilih perkataan dan ayat yang sesuai.
- c) Nada suara
- Satu ayat yang sama boleh membawa maksud berbeza apabila nada suara berubah.
 - Perhatikan orang yang sedang mendengar dan sesuaikan nada suara.
 - Menggunakan perkataan yang tepat, ringkas serta intonasi suara yang lembut tetapi jelas.
- d) Bahasa badan
- Cuba tonjolkan kemesraan, sifat terbuka, mudah menerima atau minat melalui gaya badan atau mimik muka yang sesuai.
- ii) Teknik kemahiran menyoal
- a) Gunakan lebih banyak soalan terbuka – soalan terbuka adalah jenis soalan yang memerlukan penjelasan seperti; “Bagaimana perasaan anda?” dan bukannya; “Adakah anda rasa sedih?”
- b) Gunakan soalan terbuka untuk menjelaskan sesuatu situasi seperti; “Macam mana, adakah ini adil bagi diri anda?”
- c) Gunakan bahasa yang mudah, nada suara yang bersesuaian serta ungkapan-ungkapan apabila menanya isu-isu sensitif.

Elakkan daripada:-

- a) Menggunakan soalan tertutup terlalu kerap (gunakannya hanya untuk menyemak fakta).
- b) Menanya soalan-soalan yang memalukan atau menyinggung perasaan.
- iii) Menjadi pendengar yang baik
- a) Memberi tumpuan kepada apa yang dikatakan oleh penyampai.
- b) Melihat dari sudut pandangan penyampai.
- c) Mengenal perasaan penyampai.

iv) Membaiki kemahiran mendengar

- a) Bertentang mata.
- b) Menyebut nama.
- c) Condongkan badan sedikit ke arah orang yang sedang bercakap.
- d) Elakkan semua halangan fizikal.
- e) Pamerkan gerak badan dan mimik muka yang sesuai.
- f) Beri tindak balas tanda faham (contoh: mengangguk, “Ya, saya faham”).
- g) Beri galakan.
- h) Nyatakan semula perasaan dengan sumber.
- i) Hubungkaitkan perasaan dengan sumber.
- j) Nyatakan semula mesej yang hendak disampaikan dalam perkataan anda sendiri (*restating*).
- k) Diam apabila perlu.

Elakkan daripada:-

- a) Mempamerkan sebarang tingkah laku yang mengganggu perhatian daripada orang yang sedang bercakap (memandang ke tempat lain sambil mendengar).
- b) Memotong cakap.
- c) Menukar tajuk.
- d) Mengkritik.
- e) Membuat keputusan awal.
- f) Memberi gelaran kepada orang yang sedang bercakap.
- g) Terlalu mendesak.
- h) Memberi arahan.
- i) Menyamakan dengan klien lain.
- j) Memonopoli sesi perbualan.
- k) Membuat andaian.

v) Kemahiran menjawab

- a) Pilih perkataan yang sesuai dan membawa maksud positif.



- b) Sentiasa bertentang semasa menjawab soalan.
- c) Gunakan perkataan-perkataan yang mudah difahami.
- d) Jujurlah dalam memberi jawapan. Jika tidak pasti beritahu bahawa anda tidak pasti tentang perkara itu dan akan memastikannya dahulu sebelum memberi jawapan.

Elakkan daripada:-

- a) Menjawab dengan kasar dan mendadak.
- b) Membuat janji yang anda sendiri pasti tidak dapat tunaikan.

AKTIVITI

- i) Fasilitator memberikan satu senario kepada klien untuk dibincangkan.
- ii) Fasilitator menganalisa senario bersama-sama klien.
- iii) Fasilitator menerangkan cara-cara komunikasi interpersonal berkesan.

Aktiviti 1

Objektif

Selepas mengikuti aktiviti ini, klien akan dapat mengetahui bagaimana untuk menjalin hubungan dengan orang lain.

Senario:-

Kamu telah bertukar ke tempat kerja baru di bandar yang jauh dari bandar yang dahulu. Daerah tersebut merupakan kawasan baru dan agak asing bagi kamu.

- i) Bagaimana anda bertemu dengan orang lain dan menjalin hubungan apabila anda berada di tempat yang baru?
- ii) Anda akan berbual dengan siapa sekiranya anda tidak mempunyai rakan lagi?
- iii) Buat perbincangan bersama klien.
- iv) Buat catatan maklumbalas yang diberi oleh klien.
- v) Buat rumusan ke atas perbincangan dan cadangan oleh klien.

Tips:-

- i) Pergi ke arah mereka dan perkenalkan diri kepada rakan sekerja atau jiran anda yang baru.
- ii) Sentiasa menunjukkan sifat baik dan peramah.
- iii) Mulakan dengan ucapan: Salam/ Hai/ Hello atau Selamat Pagi/Petang.

- iv) Hulurkan tangan. Memperkenalkan diri. Beritahu mereka dari mana anda datang.
- v) Tanyakan nama jika mereka tidak memberitahu dulu.
- vi) Minta kebenaran untuk bersama mereka.
- vii) Sekiranya anda tidak faham, mintalah penjelasan.
- viii) Beri penghargaan/ucap terima kasih kepada mereka.

atau

Aktiviti 2

Objektif

Selepas mengikut aktiviti ini, para peserta akan dapat mengetahui bagaimana untuk berkomunikasi dengan orang lain secara berkesan dan menjalin hubungan.

Senario:-

Hari ini merupakan hari pertama anda melaporkan diri di tempat kerja yang baru setelah lama menganggur. Di sana ramai rakan baru yang anda jumpa. Anda mungkin teruja, takut dan gementar. Anda memutuskan untuk menjalin hubungan dengan rakan sekerja yang baru dikenali. Apakah yang akan anda lakukan?

Arahan:-

- i) Bentuk aktiviti main peranan atau perbincangan.
- ii) Minta klien menunjukkan bagaimana menggunakan kemahiran berkomunikasi yang baik yang akan membolehkan anda berinteraksi dengan orang lain dan rakan dengan baik.
- iii) Minta klien menyenaraikan beberapa kemahiran lain yang diperlukan untuk menjalinkan lebih ramai lagi hubungan dengan orang lain.
- iv) Minta peserta lain memerhati kekuatan atau kekurangan komunikasi tersebut.
- v) Fasilitator membuat rumusan/penutup.

Tips:-

- i) Beri senyuman - menolong anda untuk relaks.
- menolong anda lebih mudah didekati.
- ii) Menjadi pendengar yang baik.
- iii) Menunjukkan minat tentang apa yang diperkatakan oleh orang lain.
- iv) Mempunyai *eye contact*.
- v) Tunjukkan komunikasi tanpa lisan seperti anggukkan kepala, katakan “Ya” atau “Uhhh”...

- vi) Galakkan mereka untuk berkongsi dan bercakap, tanyakan soalan yang berkaitan seperti: Di mana, Apa, Siapa atau Bila.
- vii) Kenal pasti dan fahami perasaan rakan anda.
- viii) Cuba tidak mengganggu apabila orang lain bercakap.
- ix) Bercakap dalam nada suara yang menarik.
- x) Jangan meninggikan suara.

KAEDAH PENGAJARAN

- i) Khidmat nasihat individu.
- ii) Khidmat nasihat berkumpulan.
- iii) Sesi perbincangan.

ALAT BANTU MENGAJAR

- i) Lembaran Kerja Senario.
- ii) Panduan Kemahiran Komunikasi Interpersonal Berkesan.



PENGENALAN

Keupayaan untuk meluahkan perasaan, keperluan dan buah fikiran secara jelas, jujur dan berterus-terang. Pada masa yang sama berupaya menghormati keperluan dan perasaan orang lain.

- i) Sikap tegas diri juga bermaksud berupaya untuk mengawal diri dan bertanggungjawab kepada diri sendiri.
- ii) Boleh membuat keputusan dalam apa jua situasi.
- iii) Sedia mendengar dan memahami perasaan, keperluan dan kedudukan orang lain.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator boleh:-

- i) Memahami konsep tegas diri.
- ii) Memberi gambaran individu yang tegas diri.
- iii) Menyenaraikan faedah latihan tegas diri.
- iv) Membuat latihan untuk menilai tahap perlakuan tegas diri klien.
- v) Menyenaraikan langkah-langkah untuk meningkatkan lagi sikap tegas diri.

DEFINISI TEGAS DIRI (ASERTIF)

Sikap asertif bermakna individu boleh menyatakan perasaan keperluan dan pandangan secara jujur, jelas dan terbuka tanpa menimbulkan perasaan tersinggung kepada orang lain.

CIRI-CIRI INDIVIDU YANG TEGAS DIRI (ASERTIF)

Individu yang tegas diri:-

- i) Dapat menyatakan pendapat, perasaan dan kemahuan mereka.
- ii) Faham akan hak mereka untuk bersuara.
- iii) Berterus-terang, jujur dan berhemah.
- iv) Menghormati perasaan orang lain, tidak cuba menakutkan orang lain.



FAEDAH BERSIKAP TEGAS DIRI (ASERTIF)

- i) Memberi peluang untuk menyuarakan hak tanpa melanggar hak orang lain.
- ii) Meningkatkan kesejahteraan diri.
- iii) Meningkatkan harga diri dan keyakinan dalam diri.
- iv) Mengelakkan orang lain daripada mengambil kesempatan ke atas diri anda.
- v) Individu yang asertif dapat meluahkan buah fikiran dengan tepat, jelas dan berkesan.
- vi) Boleh menyatakan TIDAK tanpa rasa bersalah.
- vii) Berasa selesa dengan diri sendiri.
- viii) Meningkatkan perhubungan yang baik dengan orang lain.
- ix) Melahirkan perasaan tidak bersetuju tanpa berasa marah.
- x) Boleh meminta pertolongan apabila memerlukannya.
- xi) Dihormati oleh orang lain.

LANGKAH UNTUK MENUNJUKKAN SIKAP ASERTIF

- i) Perjelaskan situasi dan bagaimana situasi tersebut mengganggu perasaan anda.
- ii) Nyatakan perasaan anda secara jelas, jujur dan terbuka.
- iii) Nyatakan apa yang dikehendaki/diperlukan.

AKTIVITI

- i) Fasilitator mengedarkan borang soal selidik berkaitan sikap asertif.
- ii) Fasilitator menjelaskan cara penilaian borang soal selidik serta makna penilaian tersebut.
- iii) Fasilitator meminta klien menjawab Borang Penilaian Sikap Tegas Diri. (Lampiran A).
- iv) Fasilitator menerangkan takrifan sikap asertif.
- v) Fasilitator menerangkan ciri-ciri individu yang asertif.

KAEDAH PENGAJARAN

- i) Khidmat nasihat individu.
- ii) Khidmat nasihat berkumpulan.

BAGAIMANA MENILAI SIKAP TEGAS DIRI KLIEN

	1 Kerap	2 Kadang kala	3 Jarang Sekali	4 Tidak Pernah
1. Dalam sesuatu mesyuarat yang diselubungi oleh kemarahan, percanggahan pendapat, saya boleh bercakap dengan penuh yakin.				
2. Jika saya berasa ragu-ragu, saya mudah meminta pertolongan.				
3. Kalau ada sesiapa bersikap tidak adil dan garang, saya dapat menangani situasi ini dengan penuh keyakinan.				
4. Bila seseorang suka menyindir saya ataupun orang lain, saya dapat bercakap tanpa berasa marah.				
5. Bila saya ditindas, saya akan menyuarakan pandangan dengan terus terang tanpa bersikap agresif.				
6. Sekiranya saya berasa saya diambil mudah, saya boleh menarik perhatian mengenai perkara itu tanpa bermasam muka atau rasa kecewa.				
7. Kalau seseorang meminta kebenaran untuk melakukan sesuatu yang saya tidak mahu beliau lakukan, seperti merokok, saya akan menyatakan "JANGAN" tanpa berasa bersalah.				
8. Jika sesiapa meminta pendapat tentang sesuatu, saya boleh memberikan pandangan walaupun tidak popular.				
9. Saya boleh berhubung secara mudah dan berkesan dengan orang atasan.				
10. Bila layanan yang diberikan tidak memuaskan, sama ada di kedai atau pun di restoran, saya dapat menyatakan perasaan tidak puas hati tanpa menyerang pihak lain.				
11. Bila terdapat sesuatu peluang/tawaran yang penting, saya akan menyuarakan bagi pihak diri sendiri.				
12. Bila saya dapat mengesan sesuatu yang tidak betul, saya akan bertindak tanpa menunggu akibat yang lebih buruk.				

	1 Kerap	2 Kadang kala	3 Jarang Sekali	4 Tidak Pernah
13. Bila ada berita buruk yang perlu saya sampaikan, saya dapat menyatakan dengan tenang tanpa terlalu risau.				
14. Jika saya memerlukan sesuatu, saya akan memintanya secara berterus terang.				
15. Bila seseorang tidak memberi perhatian terhadap apa yang saya katakan, saya berupaya menyampaikan maksud saya tanpa bercakap lantang dan berasa kecewa.				
16. Bila seseorang silap memahami apa yang saya sampaikan, saya akan membuat pembetulan tanpa rasa bersalah ataupun memperkecilkan orang itu.				
17. Bila saya tidak bersetuju dengan pandangan ramai, saya dapat menyampaikan pendapat saya tanpa rasa bersalah ataupun angkuh.				
18. Saya sedia menerima teguran.				
19. Saya dapat memberikan pujian tanpa berasa malu atau kelihatan mengampu.				
20. Bila marah, saya masih dapat menyampaikan pendapat tanpa menghukum atau pun berasa kecewa.				

KAEDAH MENGIRA SKOR PENILAIAN TEGAS DIRI (ASERTIF)

- Jumlahkan kesemua markah pada jawapan setiap ruang.
- Kalau jumlah di antara 20 – 25, klien adalah seorang yang berkeyakinan dan asertif dalam menghadapi sebarang situasi.
- Kalau jumlah di antara 26 – 35 walaupun klien boleh mempunyai sikap asertif tetapi boleh diperbaiki melalui latihan tegas diri.
- Kalau jumlah di antara 36 – 50, sikap tegas diri klien tidak konsisten dan perlu berusaha untuk memperbaiki sikap.
- Kalau jumlah skor di antara 51 – 80, klien perlu berusaha keras untuk membentuk sikap tegas diri.

PERBEZAAN DI ANTARA SIKAP PASIF, TEGAS DAN AGRESIF/GARANG

	Pasif	Tegas	Agresif/Garang
Lisan	• Meminta maaf. • Merayu. • Meleret dan meremehkan. • Merendah diri.	• Kenyataan ringkas dan jelas. • Pernyataan menunjuk kehendak. • Pernyataan objektif. • Kritikan membina.	• Lebih menyebut saya. • Angkuh. • Menekan. • Mengancam. • Menyindir. • Menyalah dan merendahkan orang.
Bukan Lisan			
a) Umum	• Gerak badan yang mengharap orang bertanya kemahuan anda.	• Tingkah laku mendengar penuh minat, yakin, membayangkan kekuatan dan prihatin.	• Menunjuk kekuatan secara berlebihan, angkuh.
b) Khusus	• Pandangan yang tidak menyakinkan apabila menyatakan sesuatu.		
Suara	• Tidak bermaya, teragak-agak, halus dan ragu-ragu.	• Tegas, mesra, relaks dan suara yang bersesuaian.	• Nyaring, kuat, tidak mesra dan autoritatif.
Mata	• Sentiasa merenung ke bawah, berair dan merayu.	• Pandangan ikhlas, ada <i>eye contact</i> tetapi bukan menatap dengan tajam.	
Lain-lain			
a) Kedudukan diri	• Mencari sokongan. • Memutarbelit. • Membongkok. • Cuba menyembunyikan diri.	• Selesa dan relaks.	• Menuding jari. • Cekak pinggang, kasar dan suka menyindir.
b) Gaya atau posisi tubuh	• Mengangguk kepala berlebihan.	• Relaks dan pergerakan yang yakin.	• Tindakbalas terburu-buru dan menumbuk-nyumbuk.
c) Tangan	• Sejuk dan menggeletar.		• Mengetuk dengan perlahan.
d) Kaki	• Berjalan menyeret, resah gelisah dan menghayun kaki.	• Kedudukan selesa	

PENGENALAN

Keibubapaan adalah satu aktiviti yang kompleks merangkumi tanggungjawab, peranan ibu bapa/penjaga serta keluarga bagi menghasilkan jiwa/minda yang seimbang seseorang anak. Keibubapaan yang baik tidak berlaku secara spontan tetapi perlu dipelajari dan dipupuk.

OBJEKTIF PEMBELAJARAN

Di akhir sesi ini, fasilitator dapat:-

- Membincangkan tentang jenis-jenis gaya keibubapaan.
- Menyenaraikan kebaikan gaya keibubapaan yang positif.
- Membincangkan langkah-langkah ke arah gaya keibubapaan yang positif.

KANDUNGAN

i) Konsep Keibubapaan

- Bapa adalah ketua dan pemimpin keluarga.
- Ibu sebagai pembantu bapa dalam pengurusan keluarga dan rumah tangga.
- Ibu menjadi pemimpin semasa ketiadaan bapa.

ii) Ciri-ciri Positif Asas Keibubapaan

- Erat dan mesra dengan anak.
- Sifat kasih sayang cara membina.
- Tidak menaruh harapan yang terlalu tinggi.
- Boleh bertolak ansur.
- Tidak mudah rasa bersalah.
- Sabar, yakin, berdisiplin, jujur dan tegas.
- Saling hormat menghormati.
- Berkorban apa yang berpatutan.

iii) Gaya Keibubapaan

Terdapat beberapa gaya keibubapaan yang diamalkan iaitu autoritatif, authoritarian, pengabai (*neglecting*) dan memanjakan.

a) Gaya Keibubapaan yang Autoritatif (Berwibawa)

Ini adalah gaya yang paling berkesan. Ibu bapa agak ketat dengan kawalan tetapi masih bersedia mendengar pandangan daripada anak-anak apabila

diperlukan. Ibu bapa dapat bertolak ansur dan sering mencapai persetujuan/ persepakatan dalam sesuatu perkara. Anak-anak dibesarkan dengan penuh kemesraan dan dibenarkan untuk berkelakuan sesuai mengikut tahap umur mereka. Authoritatif adalah dirujuk sebagai gaya keibubapaan yang positif dan berkesan. Keibubapaan yang positif akan sentiasa peka kepada perlakuan anak-anak dan akan memberi dorongan melalui “teknik disiplin” yang tidak kasar. Melalui perhubungan ini anak-anak akan dipupuk dan didorong untuk melaksanakan sesuatu tugas di bawah bimbingan ibu bapa. Justeru itu, menerusi perancangan dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh ibu bapa, anak-anak akan belajar untuk mengawal diri (*self control*).

b) Gaya Keibubapaan yang Autoritarian (Tidak Bertolak Ansor)

Ibu bapa ini terlalu tegas dan tidak langsung bertolak ansur. Mereka sering meletakkan pelbagai tuntutan mereka ke atas anak-anak, disiplin ketat serta sering membuat keputusan bagi pihak anak. Kemesraan serta komunikasi dua hala jarang berlaku.

c) Gaya Keibubapaan yang Pengabaikan (*Neglecting*)

Ibu bapa sama ada tidak langsung memberi sebarang kawalan atau kawalan terlalu minima terhadap anak-anak. Mereka sering tidak ambil peduli tentang hal anak-anak; di mana anak-anak mereka berada, apa aktiviti yang mereka buat, siapakah kawan-kawan mereka, bagaimanakah kerja sekolah serta pencapaian akademik mereka dan sebagainya. Ibu bapa ini hanya sibuk memberi tumpuan kepada penghidupan dan karier mereka sendiri.

d) Gaya Keibubapaan yang Indulgen (Memanjakan)

Memanjakan anak adalah satu perkara yang sihat bagi perkembangan kanak-kanak. Walau bagaimanapun, memanjakan anak secara berlebihan akan memudaratkan perkembangan kanak-kanak. Ibu bapa perlu mempelajari teknik serta kaedah yang betul dalam mendidik anak-anak. Anak-anak yang mendapat kasih sayang yang sempurna daripada kedua ibu bapa akan membesar sebagai individu yang mempunyai kesihatan mental dan emosi yang baik.



iv) Kebaikan Gaya Keibubapaan yang Positif

- Mengeratkan perhubungan di antara ibu bapa dan anak-anak.
- Meningkatkan harga diri anak-anak.
- Menambahkan disiplin diri anak-anak.
- Mengajar anak-anak untuk berfikir bagi pihak diri sendiri.
- Memberi peluang untuk ibu bapa mengajar anak-anak.

v) Keburukan Gaya Keibubapaan yang Negatif

- Kanak-kanak mempunyai tahap harga diri yang rendah (*lower self esteem*).
- Kanak-kanak tidak asertif.
- Kurang bertanggungjawab dan tidak matang.
- Perhubungan di antara ibu bapa dan anak-anak kurang erat.
- Anak-anak memberontak.

vi) Langkah-Langkah ke Arah Keibubapaan yang Positif

- Perbetulkan sikap dan minda ibu bapa.
- Banyakkan bersabar.
- Terapkan perasaan seronok menjadi ibu bapa/ penjaga.
- Tingkatkan pendekatan membimbing anak-anak.
- Elakkan pendekatan terlalu cepat menghukum anak-anak.
- Luangkan masa bersama-sama anak-anak.
- Bersedia untuk menjadi pendengar yang baik.
- Beri puji-pujian dan ransangan yang sewajarnya.
- Tetapkan peraturan rumah.
- Hindari sikap tidak apa.
- Ketepikan perkara yang terlalu remeh.
- Terangkan kesalahan yang dilakukan oleh anak-anak.
- Hindari menyerang peribadi anak.
- Bimbing dan galakkan anak membuat keputusan sendiri.



- Pelajari kemahiran-kemahiran tambahan bagi meningkatkan kecekapan ibu bapa.
- Amalkan dan galakkan kemahiran berkomunikasi yang berkesan.
- Berpeluang memberi didikan dan asuhan kepada anak-anak.
- Hubungan ibu bapa dan anak-anak menjadi lebih erat dan mesra.
- Meningkatkan harga diri dan keyakinan diri ibu bapa dan anak-anak.
- Anak-anak akan menjadi lebih tegas diri/asertif.
- Anak-anak boleh berfikir untuk diri sendiri.
- Kurang bermasalah daripada aspek emosi dan tingkah laku.
- Anak-anak lebih bertanggungjawab dan matang.

vii) Peranan, Tanggungjawab dan Amalan Keibubapaan

- Memberi kasih sayang dan bimbingan.
- Mengasuh, mendidik dan membimbing.
- Berusaha untuk membentuk akhlak mulia.
- Menerima dan memahami hakikat dan tingkah laku anak yang berbeza.
- Menunjuk dan mengamalkan contoh teladan yang baik.
- Berlaku adil dengan tidak membezakan antara anak-anak.



AKTIVITI

Aktiviti 1

“Luangkan masa dengan anak-anak untuk meningkatkan interaksi di antara ibu bapa dan anak. Ini adalah peluang untuk ibu bapa memahami dan mendidik anak masing-masing”.

Latihan 1.1

Fikirkan 6 masa anda boleh luangkan sekurang-kurangnya 30 minit sehari bersama anak-anak anda:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

MAKLUMAT 1

Di bawah ini adalah beberapa kaedah interaksi dengan anak semasa bersama mereka. (Ketua kumpulan akan memberi contoh-contoh apa yang dikatakan).

1. Minta kebenaran untuk terlibat dalam aktiviti.
2. Tunjukkan minat dengan bertanya kepada mereka.
3. Cuba pelajari bagaimana permainan itu dimainkan.
4. Hargai sebarang pencapaian anak sama ada besar atau kecil.

Latihan 1.2

Pilih salah satu masa/aktiviti daripada senarai Latihan 1.1 (terutamanya aktiviti yang seringkali dilakukan) dan tulis beberapa perkara berkaitan yang boleh dibuahkan. Tanya kepada anak. Ini akan membantu anda untuk memikirkan beberapa aktiviti menarik yang sedang anak anda lakukan.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Latihan 1.3

Apabila anak anda telah lakukan sesuatu dengan baik semasa aktiviti itu, apakah yang anda katakan kepadanya?

1. _____

2. _____

3. _____

Latihan 1.4

Adakah anda menjangka akan menghadapi masalah mencari masa untuk diluangkan bersama anak setiap hari?

- Ya
- Tidak

Jika Ya, sila tuliskan beberapa cara bagaimana mengatasi masalah ini.

1. _____

2. _____

3. _____

Aktiviti 2 – Puji (*Praise*)

“Memuji anak adalah sangat penting. Situasi ini mengajar mereka apakah tingkah laku yang baik dan juga menunjukkan bahawa anda mengambil berat tentang mereka di samping meningkatkan harga diri mereka”.

Kenyataan yang negatif tidak menguntungkan dan kadangkala memusnahkan harga diri kanak-kanak.

Latihan 2.1

Anda diminta menulis beberapa peluang yang membolehkan anda memberikan pujian kepada anak. Fikirkan 4 situasi tersebut:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Seterusnya adalah panduan-panduan untuk memuji anak anda:-

- Panggil anak dengan nama mereka.
- Terangkan apa perkara baik yang anak anda telah lakukan.
- Nyatakan apakah perasaan anda.
- Beri perhatian yang lebih terhadap tingkah laku yang positif menerusi pelukan, sentuhan, ciuman, belaian dan usapan.
- Memuji mereka dengan segera dan konsisten.

Latihan 2.2

Dalam setiap 4 situasi di atas, tuliskan apa yang anda akan katakan untuk memuji anak anda:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

MAKLUMAT 2

Klien perlu diingatkan kenyataan-kenyataan positif adalah lebih baik. Setiap usaha perlu dibuat untuk menggunakan kenyataan-kenyataan positif di dalam situasi harian. Latih diri untuk mengatakan kenyataan-kenyataan positif sekurang-kurangnya satu kali sehari, di dalam situasi yang bersesuaian.

Aktiviti 3

“Kanak-kanak perlu mengetahui apakah tuntutan ibu bapa terhadap mereka dan adalah penting bagi setiap ibu bapa untuk memberitahu anak-anak mereka dengan jelas apakah tingkah laku yang diharapkan daripada mereka”.

Latihan 3.1

Huraikan 4 situasi anak anda berkelakuan tidak menyenangkan.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

MAKLUMAT 3

Apakah ibu bapa boleh nyatakan bila anak mereka bertingka hlaku kurang sopan:-

- Terangkan tingkah laku yang tidak boleh diterima.
- Katakan apakah jenis-jenis tingkah laku (kurang sopan, kejam, jahat).
- Nyatakan tingkah laku lain.
- Nyatakan akibat yang akan berlaku dengan membuat tingkah laku yang baru.

Contohnya :

“Berteriak, menjerit adalah perbuatan kasar dan kurang sopan. Sekiranya kamu perlahankan suara dan sebutkan apa yang kamu mahukan dengan sopan, saya akan mendengar apa yang kamu ingin perkatakan”.

Peringatan!!!

“Bertenang dan bercakaplah dengan baik. Anak anda memerhati dan meniru tingkah laku anda. Apabila anda dalam keadaan marah, jangan memarahi anak anda kerana anda mungkin tidak boleh berfikir dengan tenang. Jika tidak tenang, anda tidak akan dapat menyampaikan sebarang mesej dengan baik”.

Latihan 3.2

Untuk setiap 4 situasi tersebut, tuliskan apakah yang akan anda nyatakan kepada anak anda:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Aktiviti 4 – Tidak mengendahkan

“Kadang-kadang walaupun ibu bapa memberitahu anak-anak apakah tingkah laku yang sewajarnya, mereka masih meneruskan tingkah laku yang tak baik. Adalah penting untuk disedari bahawa kebanyakan kanak-kanak mahukan perhatian yang lebih dan ibu bapa patut mampu untuk tidak memberi perhatian yang lebih”.

Teknik ini disebut “Tidak Mengendahkan”.

Latihan 4.1

Berdasarkan kepada aktiviti sebelum ini, terangkan apakah yang menyukarkan anda untuk tidak mengendahkan anak anda apabila dia bertingkaahlaku yang meminta perhatian:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

MAKLUMAT 4

Panduan untuk tidak terlalu melayan kerenah anak anda:-

- Jangan lihat ke arah mereka.
- Jangan bercakap dengan mereka.
- Tinggalkan tempat itu.

Peringatan!!!

“Ibu bapa harus sedar bahawa anak-anak selalu cuba untuk menguji kesabaran kita. Adalah penting untuk cuba tidak mengendahkan mereka sehingga mereka kembali tenang. Apabila anak anda kembali tenang, cuba tanyakan mereka apa yang sebenarnya mereka mahu. Adalah mustahak untuk anak-anak mengetahui hanya tingkah laku yang baik sahaja akan membantu mereka mendapatkan apa yang mereka mahu”.

Latihan 4.2

Tuliskan 3 perkara lain yang boleh membantu anda untuk tidak mengendahkan anak anda jika dia bertingkahtu mendapatkan perhatian berlebihan daripada anda:-

1. _____
2. _____
3. _____

Aktiviti 5 – Menggalakkan Anak-Anak Membuat Keputusan Sendiri

“Mendidik anak untuk berfikir sendiri adalah penting. Ibu bapa perlu membimbing anak-anak mereka dengan menggunakan proses membuat keputusan sendiri berbanding memberi mereka jawapan”.

MAKLUMAT 5

Langkah berikut boleh diambil:-

- Kenal pasti masalah sebenar.
- Beri mereka panduan menggunakan cara mereka sendiri untuk menyelesaikan masalah.
- Pertimbangkan kebaikan dan keburukan keputusan yang bakal diambil.
- Buat keputusan yang paling praktikal.

Latihan 5.1

Tuliskan 2 keadaan yang membolehkan anda membantu anak membuat keputusan.

1. _____

2. _____

Latihan 5.2

Sekarang terangkan pula bagaimana anda mungkin boleh membantu anak anda dalam membuat keputusannya sendiri. Sila tulis beberapa soalan yang mungkin akan anda tanyakan dan fikirkan jawapan yang mungkin anak anda akan berikan:-

1. _____

2. _____

3. _____

Aktiviti 6 – Kemahiran Tambahan

Pengenalan

“Kemahiran keibubapaan perlu dipelajari melalui pembacaan dan pengalaman. Berikut adalah beberapa panduan tambahan yang berguna untuk ibu bapa”.

- Beri pilihan kepada anak untuk menggalakkan mereka membuat keputusan “Kenny nak makan nasi goreng atau mee bandung?”
- Beri ingatan lebih awal “Mohan ada 30 minit sahaja lagi sebelum masa tidur”.
- Memberitahu kepada anak-anak anda bahawa sekiranya mereka dapat selesaikan kerja-kerja yang diberi, mereka boleh lakukan kerja mereka sendiri. “Sebaik sahaja Amira selesai mencuci pinggan mangkuk, Amira boleh pergi ke perpustakaan dengan kawan-kawan”.
- Anda harus mempunyai jangkaan yang realistik mengenai kebolehan anak anda.
- Anda juga harus faham setiap anak mempunyai tingkah laku yang berbeza.
- Jangan membuat perbandingan secara negatif terhadap kebolehan dan pencapaian anak.

Latihan 6.1

Huraikan 4 situasi yang membolehkan anda memberi arahan lebih awal sebelum menyuruh mereka melakukan sesuatu. Apa yang anda harus katakan kepada mereka:-

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Latihan 6.2

Fikirkan 4 situasi yang menggambarkan harapan anda terhadap anak anda adalah keterlaluan. Nyatakan harapan terhadap anak anda:-

Harapan Tidak Realistik

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Harapan Realistik

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Latihan 6.3

Fikirkan 4 situasi anda boleh memberi pilihan realistik kepada anak-anak. Tuliskan apa yang anda akan katakan:-

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____



Diterbitkan oleh:
BAHAGIAN PROMOSI KESIHATAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
www.infosihat.gov.my
1000/2005