

# PSIKODIAGNOSTIK III: INTERVIEW

Dosen :

Dra. S.W. Indrawati, M.Pd. , Psi.

Dra. Lira Fessia Damayanti, S.Psi., M.Pd., Psi.

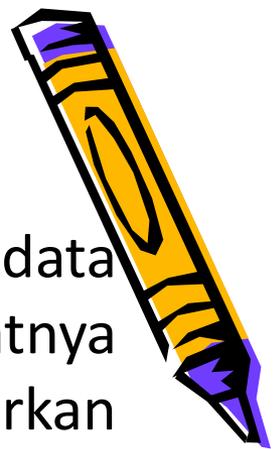


Universitas Pendidikan Indonesia  
Bandung, 2010

# TEORI INTERVIEW

Interview merupakan suatu tehnik/metoda pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan tanya jawab yang sifatnya **SEPIHAK** dan dikerjakan secara **SISTEMATIS** serta berdasarkan pada **tujuan** tertentu.

- Dikatakan : Karena yang menggali informasi (*information hunter*) Sepihak adalah interviewer sedangkan pemberi fakta adalah interviewee.
- Sistematis : Karena ada penjelasan.
- Tujuan : Mempunyai tujuan tertentu/terarah dalam penggunaannya, pertanyaan langsung pada permasalahan yang akan diteliti.



# FUNGSI INTERVIEW SEBAGAI METODE



## •METODE PRIMER

➔ Apabila dalam suatu pemeriksaan psikologis atau penelitian, metode/teknik interview ini merupakan satu-satunya tehnik/alat pengumpulan data yang digunakan.

## •METODE PELENGKAP

➔ Apabila dalam suatu pemeriksaan psikologis atau penelitian, interview digunakan sebagai alat untuk mendapatkan data yang tidak dapat diperoleh dengan cara lain.

Misalnya: mengobservasi tingkah laku karyawan, kita tidak dapat mengetahui apakah ia bersungguh-sungguh dalam bekerja atau tidak, melaksanakan interview.



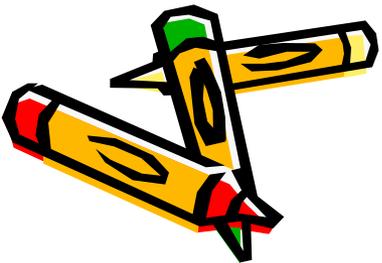
# FUNGSI INTERVIEW SEBAGAI METODE



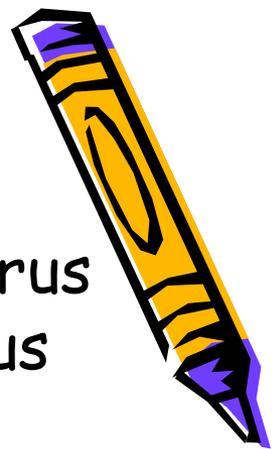
## •INTERVIEW SEBAGAI KRITERIUM

Apabila interview dipakai untuk menguji suatu data yang telah diperoleh dengan cara lain. Yang diuji  
→ adalah kebenaran dan kemantapan data. Untuk itu, tingkat validitas dan reliabilitas dari kerangka interview harus sudah teruji.

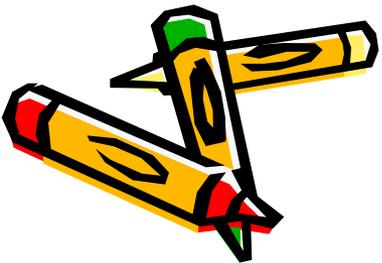
Misalnya kita punya data, kita uji dengan interview apakah benar atau tidak.



# SYARAT ILMIAH INTERVIEW



1. Sebelum interview dimulai, interviewee sudah harus tahu hal apa yang nanti ditanyakan (interview harus dilaksanakan secara sistematis).
2. Sebagai pendahuluan, interviewer harus menciptakan *rapport* (menghilangkan kecemasan, membangkitkan kerjasama).
3. Selama interview berlangsung, interviewer harus waspada ketika menemui saat-saat kritis dimana interviewee mengalami kesulitan dalam menjawab
4. Saat penutupan interviewer harus diusahakan agar responden tidak merasa habis manis sepagh dibuang.



# INTERVIEWER YANG BAIK

1. Penuh antisipasi (apa yang harus cepat dilakukan bila responden tidak datang, bila *tape recorder* macet).

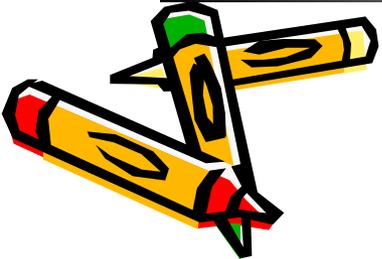
2. *Rapport* yang baik

3. Naif

4. Analitis

5. Mendominasi

6. Tidak reaktif, direktif, dan terapeutik





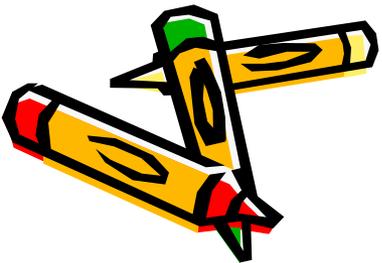
7. Sabar mengejar data (mengaja jawaban tuntas), misal: apalagi, maksudnya, coba ingat, dll

8. Mempunyai minat dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap orang lain

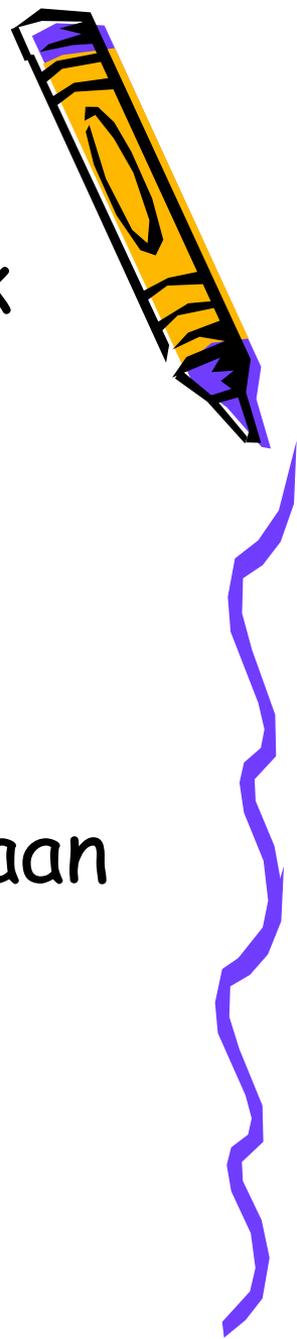
9. Mampu dan mau mengerti, bersimpati dan berempati terhadap orang lain

10. Mudah menyesuaikan dengan situasi sosial

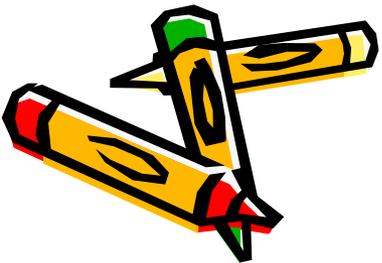
11. Mempunyai pengalaman yang luas  
daya observasi yang tajam



# RAPPORT YANG BAIK



1. Interviewer harus obyektif (tidak sok tahu)
2. Interviewer harus sensitive
3. Interviewer memahami beban psikologis
4. Interviewer menghindari pertanyaan yang terlalu luas/teoritis.



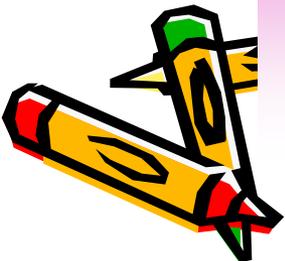
# SUMBER KESALAHAN DALAM WAWANCARA

1. Interpretasi interviewer terhadap jawaban responden (untuk pertanyaan terbuka jawaban responden sering lebih dari satu)

2. Kesalahan yang disebabkan oleh cara interviewer mengajukan pertanyaan desakan (*probing question*) atau pertanyaan tambahan

3. Kesalahan yang disebabkan oleh pengaruh interviewer (interviewer mempunyai pandangan tersendiri tentang hal yang ditanyakan)

4. Kesalahan yang disebabkan oleh factor responden (responden yang asal jawab atau tidak benar jawabannya)



# EFEKTIVITAS KOMUNIKASI



Menggugah perhatian mereka



Timbulnya pemahaman pada diri penerima mengenai pesan



Penerimaan pesan dengan baik oleh penerima



Mengerjakan pesan



# FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KOMUNIKASI DALAM INTERVIEW

## SITUASI INTERVIEW:

Waktu, Tempat, Kehadiran orang lain, Sikap masyarakat

## INTERVIEW:

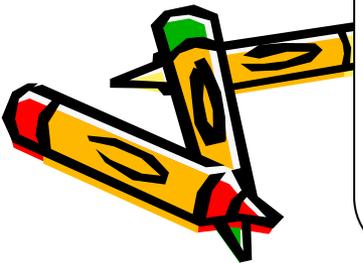
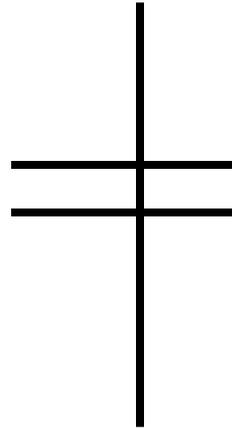
Karakteristik sosial, Keterampilan interview, Motivasi Rasa aman

## RESPONDEN:

Karakteristik sosial, Kemampuan menangkap pertanyaan, Kemampuan menjawab

## ISI PERTANYAAN:

Peka untuk ditanyakan, Sukar ditanyakan, Tingkat minat, Sumber kekhawatiran



# KELEMAHAN INTERVIEW



-Tidak efisien waktu dan tenaga

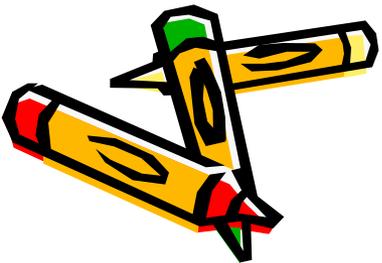
-Tidak dapat melakukan pre-test

-Fleksibilitas yang tinggi, informasi bisa menumpuk tak terkendali → sesat

-Responden yang banyak omong

-Interviewer dapat mendominasi responden dan mempengaruhi sehingga jawaban sangat singkat (Ya)

-Kebenaran informasi sulit diuji

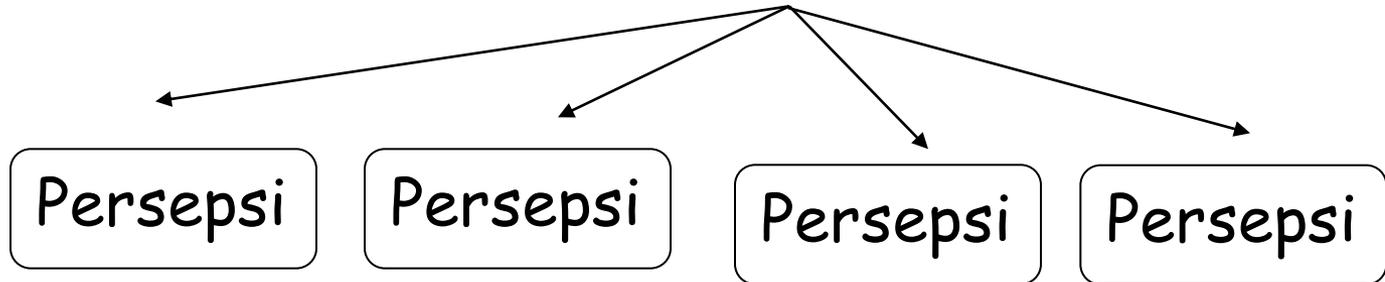


# BIAS INTERVIEW

Bias sering terjadi saat "probing question"

Sumber bias:

## 1. Sifat-sifat dasar psikologis



## 2. Latar Belakang

3. Perilaku (Perilaku seseorang merupakan resultan faktor psikis dan latar belakang)



# BIAS INTERVIEW

## INTERVIEWER

Ciri latar belakang

Umur  
Pendidikan  
Status sosial ekonomi  
Suku bangsa  
Agama  
Jenis kelamin

## INTERVIEWEE

Ciri latar belakang

Umur  
Pendidikan  
Status sosial ekonomi  
Suku bangsa  
Agama  
Jenis kelamin



# BIAS INTERVIEW

## INTERVIEWER

### Faktor Psikologis

- Persepsi
- Sikap
- Harapan
- Motif

## INTERVIEWEE

### Faktor Psikologis

- Persepsi
- Sikap
- Harapan
- Motif



# BIAS INTERVIEW

## INTERVIEWER

### Faktor Perilaku

- Salah bertanya
- Salah probing
- Salah motivasi
- Salah mencatat

## INTERVIEWEE

### Faktor Perilaku

- Respon terhadap pertanyaan (cermat - tidak cermat)

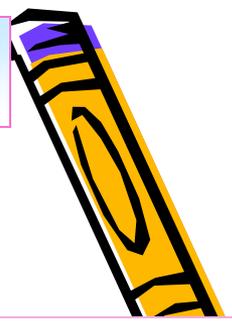
## MENCEGAH BIAS

- Menjalankan peran interviewer dengan sikap professional

- Tidak evaluative dalam mereaksi respon responden



# EVOLUSI PERTANYAAN INTERVIEW



Pertanyaan Penelitian

1. Teori
2. Obrolan
3. pengamatan

Daftar Pertanyaan

Pertanyaan Formal

UJI COBA

## Hambatan Psikologis dalam Komunikasi:

1. Daya ingat

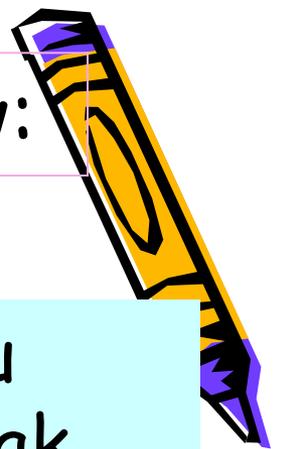
2. Emosi

3. Kesulitan bahasa



# Masalah pada Traditional Interview:

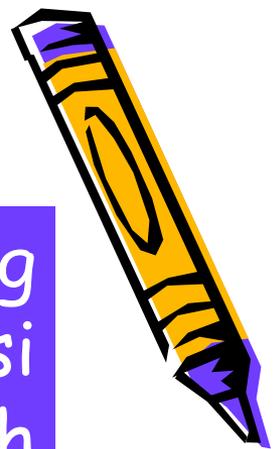
1. Menggali informasi latar belakang terlalu dalam, mengungkap banyak data yang tidak perlu
2. Kurang menggali data mengenai *motives, self concepts, values*, atau *cognitive skill* - atau sebaliknya, justru terlalu menekankan hal-hal tersebut
3. Kurang menggali informasi mengenai apa yang dapat dilakukan/telah dilakukan oleh kandidat
4. Bentuk pertanyaan tidak terstruktur



## Behavioral Interview:

Merupakan metode interview yang terstruktur untuk memperoleh informasi mengenai kompetensi yang dimiliki oleh kandidat, yang menitikberatkan pengalaman kandidat dimasa lalu untuk memprediksikan perilakunya dimasa yang akan datang.

Semakin tinggi kualitas dan kuantitas informasi yang didapat dalam behavioral interview, semakin baik fungsinya untuk memprediksi kesuksesan kandidat untuk *target job*



## Kelebihan Behavioral Interview:

- a. Standardisasi panduan interview meminimalisir terjadinya bias dalam proses interview maupun pengolahan informasi yang didapat dari interview
- b. Bentuk pertanyaan yang terstruktur membuat interviewer dapat lebih fokus untuk menggali informasi yang dibutuhkan, dhi, bukti mengenai kompetensi yang dimiliki oleh kandidat
- c. Penggalan informasi mengenai kompetensi, pengetahuan teknis, maupun gambaran motivasi/penilaian diri kandidat dapat dilakukan secara proporsional
- d. Kompetensi digunakan sebagai 'pagar' oleh interviewer untuk membuat kriteria yang standar dalam melakukan evaluasi terhadap kandidat yang telah diinterview, sehingga perlakuan yang diterima oleh setiap kandidat relative sama

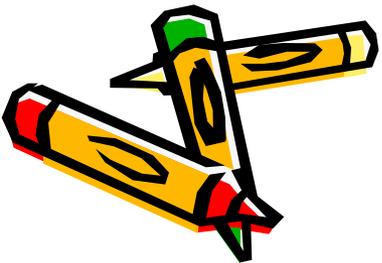
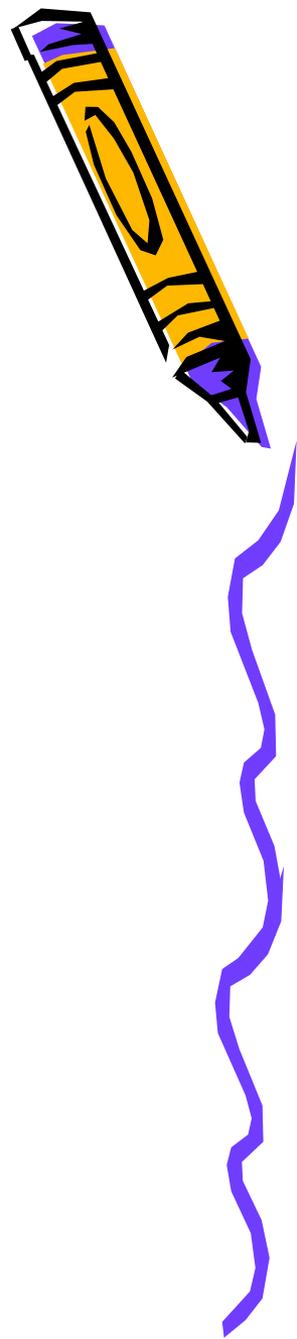
# Langkah-langkah penting

## 1. Persiapan interview

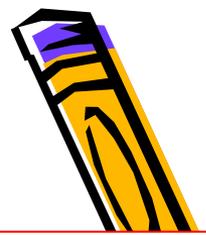
## 2. Pelaksanaan interview

1. Opening
2. Menggali informasi latar belakang
3. Menggali informasi behavioral
4. Menggali informasi tambahan
5. Closing

## 3. Post interview



## Pre Interview:



a. Tentukan kompetensi apa yang akan digali dalam interview, yang menjadi *critical competencies* bagi kandidat untuk menampilkan *outstanding performance* pada posisi yang akan didudukinya

b. Konstruksi panduan interview yang akan digunakan, yang telah mencakup *critical competencies* yang ditentukan sebelumnya

c. Pelajari informasi latar belakang kandidat berdasarkan CV atau dari sumber informasi lainnya

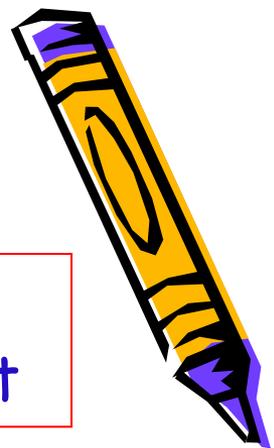


## Pre Interview:

d. Pelajari dengan baik indikator kompetensi serta bukti perilaku yang akan dievaluasi dari kandidat

e. Siapkan tempat yang nyaman dan pastikan tempat tersebut bebas dari interupsi selama berlangsungnya interview

f. Gunakan alat perekam jika diperlukan, namun konfirmasi terlebih dahulu pada kandidat jika akan digunakan



## Sumber Informasi:



### **Berkas lamaran**

Review setiap informasi yang tercatat dalam berkas lamaran seperti pengetahuan, keterampilan, sikap, pengalaman, dll

### **Transkrip**

Pengecekan terhadap data yang tercantum dalam relaas, transkrip seperti riwayat kerja, pengalaman, nilai, prestasi, dll

### **Interview**

Membuat *behavioral questions* yang dapat menggali semua data dan informasi yang diperlukan atas dasar pengetahuan, keterampilan, pengalaman kandidat

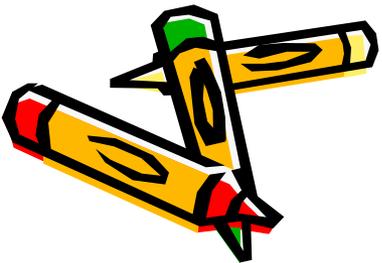
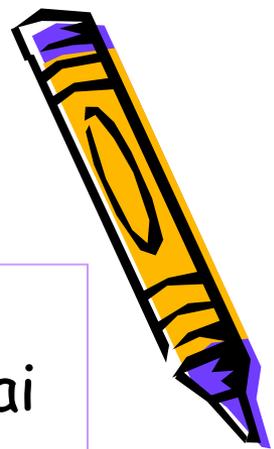
### **Referensi**

Membuat pertanyaan untuk memverifikasi respon dari kandidat berdasarkan pengalaman, pengetahuan, keterampilan yang dimiliki dari sumber lain yang dapat dipercaya

# Pelaksanaan Interview

## 1. Opening (3 menit)

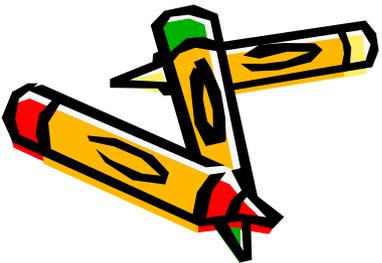
- a. Perkenalkan diri. Bangun suasana yang nyaman dengan kandidat, sehingga kandidat merasa santai dan lebih terbuka dalam memberikan informasi
- b. Jelaskan tujuan interview, proses yang akan dilakukan dalam interview, serta waktu interview. Kemukakan juga apabila interview akan dilakukan lebih dari 1 kali
- c. Konfirmasikan bahwa Anda akan mencatat selama interview, dan minta persetujuan untuk merekam jalannya interview jika perlu



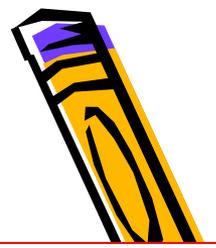
# Menggali informasi latar belakang (5-7 menit)

a. Gali informasi latar belakang seperlunya saja. Hal-hal yang telah jelas tercantum dalam CV tidak perlu digali lebih lanjut

b. Tanyakan tanggung jawab pada 1 atau 2 pekerjaan terakhir, jelaskan bahwa fokus interview adalah pada pekerjaan tersebut

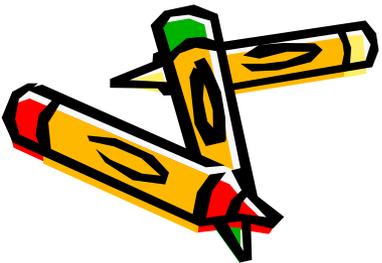


# Menggali informasi behavioral (5-7 menit)

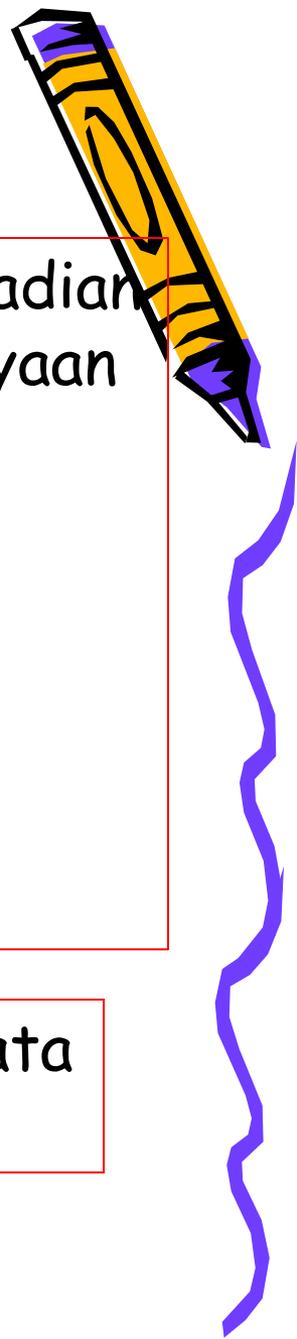


- a. Konfirmasikan pada kandidat bahwa Anda akan mengalihkan focus pertanyaan, kandidat akan diminta untuk menceritakan pengalamannya di masa lalu, sesuai dengan kompetensi yang ingin digali dan telah dicantumkan dalam panduan interview yang telah Anda konstruksikan

" Saya minta Anda untuk menceritakan pengalaman Anda saat ....." "



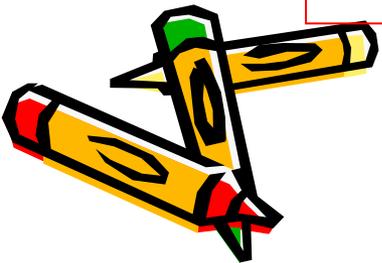
# Menggali informasi behavioral (5-7 menit)



b. Dapatkan informasi yang lengkap mengenai kejadian yang telah dialami dengan menanyakan pertanyaan lanjutan:

- Ceritakan mengenai situasinya. Kapan hal tersebut terjadi?
- Apa peranan Anda saat itu? Apa yang Anda lakukan saat itu?
- Siapa saja yang terlibat?
- Bagaimana hasilnya?

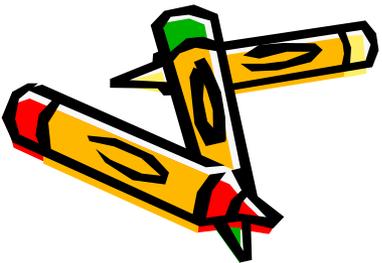
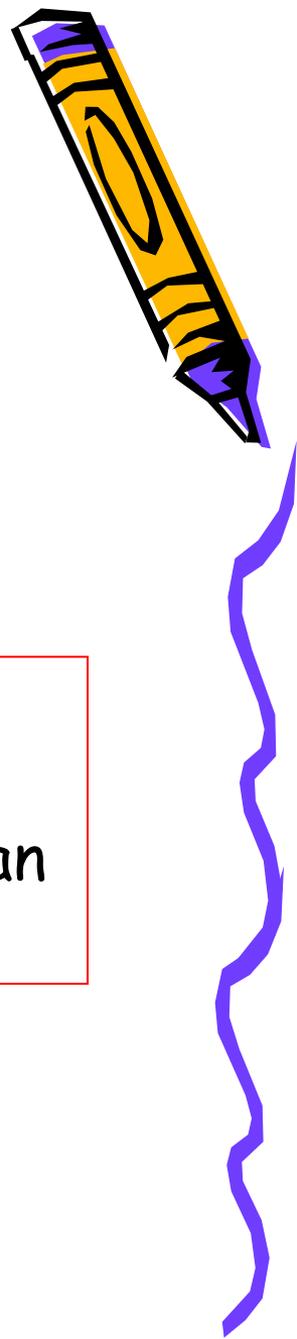
c. Arahkan kandidat untuk menggunakan kata ganti orang pertama tunggal (saya)



# Menggali informasi behavioral (5-7 menit)

d. Hindari pertanyaan yang dapat membuat kandidat memberikan jawaban yang bias, seperti *closed-ended question* atau *leading question*

e. Berikan pujian pada prestasi yang dicapai, atau dukungan pada kejadian yang kurang menyenangkan bagi kandidat

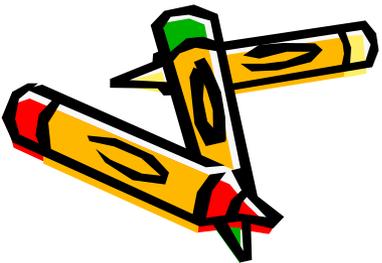


# Menggali informasi tambahan (5 menit)



f. Informasi tambahan yang dapat digali antara lain adalah:

- Kesiediaan kandidat untuk melakukan tuntutan tugas-tugas sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang ditawarkan, misalnya akan sering bepergian ke luar kota, kompensasi berupa komisi, dsb.
- Kesiediaan kandidat untuk ditempatkan di lokasi tertentu sesuai dengan kebutuhan perusahaan



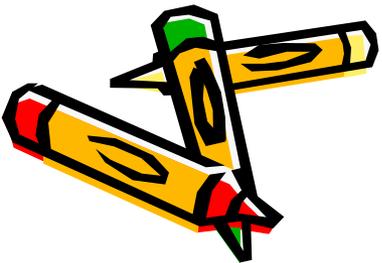
## Closing (3 menit)

a. Cek apakah semua kompetensi yang ingin digali sudah ditanyakan

b. Jelaskan proses berikutnya yang menjadi *follow up* dari kegiatan interview

c. Berikan kesempatan pada kandidat untuk bertanya

d. Ucapkan terima kasih pada kandidat atas proses interview yang berjalan dengan baik

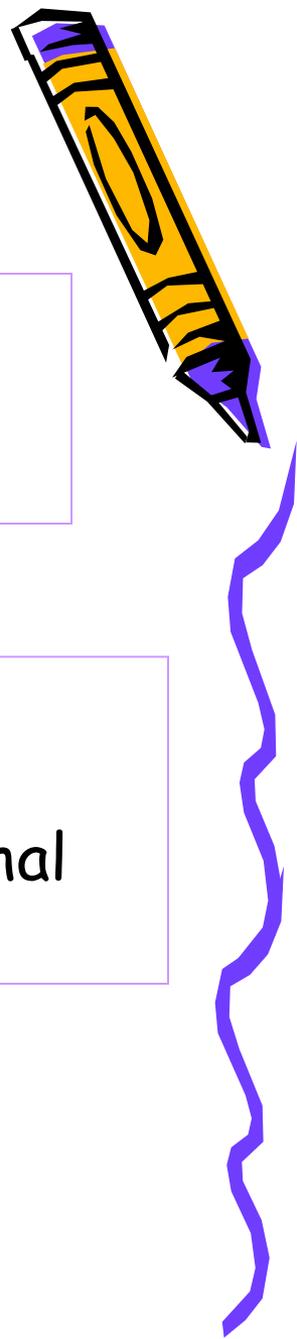


## Selama interview, perhatikan:



- a. Ajukan pertanyaan yang jelas, ulangi jika kandidat tampak tidak paham. Pelajari pertanyaan sebelum interview berlangsung, agar kita dapat mengajukan pertanyaan dengan lebih baik.
- b. Dapatkan informasi selengkap dan serinci mungkin, dari kapan, apa, dan bagaimana. Usahakan tetap fokus, dan tidak berpindah pertanyaan sebelum mendapatkan informasi yang lengkap
- c. Buat catatan yang baik, sehingga gap informasi dapat terisi dengan menanyakan lebih lanjut pada kandidat
- d. Berikan kesempatan pada kandidat untuk berfikir sebelum menjawab
- e. Biarkan kandidat bercerita hingga selesai sebelum ditanggapi, kecuali jika kandidat memberikan informasi yang tidak relevan dengan arah interview

# Masalah yang Mungkin Timbul



## ❑ Kandidat tidak produktif

→ Buat kandidat merasa nyaman, berikan pujian saat ybs memberikan informasi yang "cukup" produktif

## ❑ Kandidat terlalu produktif

→ Arahkan kandidat untuk memberikan informasi yang singkat, padat, dan jelas. Berikan pujian pada saat ybs melakukan hal tersebut

## ❑ Kandidat tampak bingung

→ Ajukan kembali pertanyaan dengan perlahan, sambil memberikan kesempatan untuk berpikir

# Masalah yang Mungkin Timbul



## □ Kandidat berbicara terlalu cepat



Konfirmasikan jawaban ambil menulis, sehingga kandidat paham untuk berbicara lebih lambat

## □ Kandidat memberikan informasi tidak lengkap/sepotong-sepotong



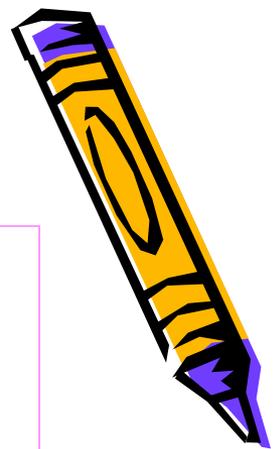
Arahkan kandidat untuk memberikan jawaban yang lengkap dengan mengajukan pertanyaan lanjutan, beri pujia saat ybs melakukannya

## □ Kandidat mengingat kejadian yang dialaminya dengan baik /detil



Beri kesempatan bagi kandidat untuk berfikir, ulangi pertanyaan, dan beri dorongan untuk mengingat. Jika tidak berhasil, ajukan pertanyaan yang lain, untuk menggali peristiwa yang serupa

# Post Interview

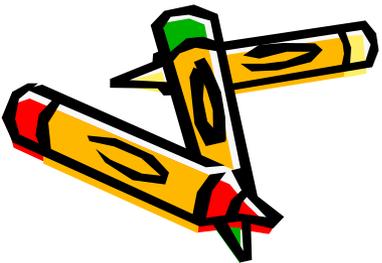


1. Lakukan scoring dari informasi hasil interview (metode scoring tergantung pada kebutuhan masing-masing perusahaan)

2. Jika dilakukan oleh lebih dari satu interviewer, lakukan integrasi data

3. Buat keputusan

4. Sampaikan hasil kepada kandidat sesegera mungkin atau kepada pihak yang meminta diselenggarakannya interview



# SKILL INTERVIEW

Terdapat 7 kelompok keterampilan yang dipergunakan dalam interview untuk membantu memahami orang lain:

□ Kelompok 1 : Listening Skill (keterampilan mendengarkan)

1. Memperhatikan
  - a. Eye contact
  - b. Posture
  - c. Gesture
  - d. Verbalisasi
2. Paraphrasing (menyusun pesan)
3. Clarifying (mengklarifikasi)
4. Perception Checking



# SKILL INTERVIEW

## □ Kelompok 2 : Leading Skill (keterampilan mengarahkan)

1. Indirect Leading
2. Direct Leading
3. Focusing
4. Questioning

## □ Kelompok 3 : Reflecting Skill (keterampilan merefleksikan)

1. Reflecting Feeling
2. Reflecting Experience
3. Reflecting Content

## □ Kelompok 4 : Summarizing Skill (keterampilan merangkum)



# SKILL INTERVIEW



## □ Kelompok 5 : Confrontatif Skill (keterampilan konfrontasi)

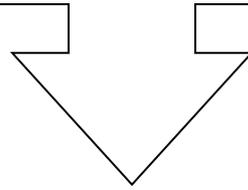
1. Recognizing Feeling
2. Describing and Sharing Feeling
3. Feedback and Opinion
4. Mediating
5. Repeating (Pengulangan)
6. Asosiasi

## □ Kelompok 6 : Interpretative Skill (keterampilan menginterpretasi)

1. Interpretative Questions  
(menafsirkan pertanyaan)
2. Interpretative Fantasy and Metaphora

## □ Kelompok 7 : Informing Skill (keterampilan memberi keterangan)

Untuk keperluan mata kuliah praktikum interview bagi mahasiswa S1 Psikologi, maka skill interview yang perlu dikuasai hanyalah dari kelompok 1: Listening skill (keterampilan mendengarkan) sampai dengan kelompok 4: Summarizing skill (keterampilan merangkum)



## ❑ **Kelompok 1: Listening Skill (keterampilan mendengarkan)**



Mendengarkan (listening) adalah dasar dari semua interview, apakah itu bertujuan untuk menambah informasi, mengatur struktur interview yang mendalam atau memberi bantuan secara informal



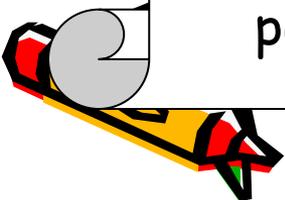
# Keterampilan mendengarkan meliputi:

1. Memperhatikan
  - a. Eye contact (kontak mata)
  - b. Posture (sikap badan)
  - c. Gesture (gerak/isyarat)
  - d. Verbalisasi



Petunjuk efektif untuk tingkah laku memperhatikan:

- a. Mengadakan kontak mata secara wajar dengan *itee* selama pembicaraan
- b. Mempertahankan sikap tubuh yang santai namun tetap memberi perhatian
- c. Menggunakan gerakan-gerakan isyarat untuk mengkomunikasikan pesan-pesan yang diharapkan
- d. Menggunakan pernyataan verbal tanpa interupsi, pertanyaan atau membuat topik baru



## 2. Paraphrasing (menyusun pesan)

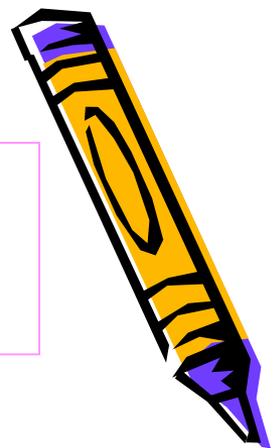


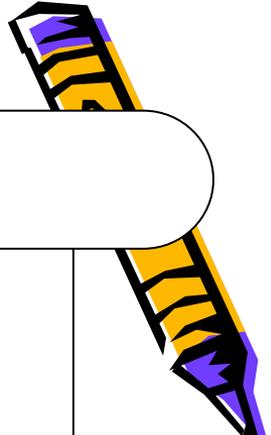
Paraphrasing adalah suatu cara untuk mengemukakan kembali pesan-pesan itee secara mendasar

### Tujuan Paraphrasing:

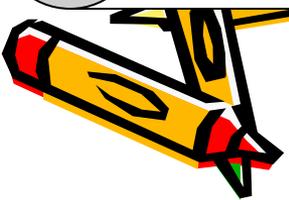


- a. Menguji sejauhmana daya tangkap itee terhadap apa yang dikatakan iter
- b. Menguji apakah iter dapat menangkap inti dari pesan itee
- c. Membantu menjelaskan pesan-pesan yang kabur atau berarti ganda yang berasal dari itee





Petunjuk efektif untuk paraphrasing:

- a. Mendengarkan dasar dari pesan itee
  - b. Menyatakan kembali dalam kata-kata yang lebih tepat secara singkat apa dasar dari pesan itee
  - c. Mengamati suatu isyarat verbal/nonverbal, atau meminta suatu respon dari itee untuk menegaskan atau menolak keakuratan dan kegunaan dari paraphrase untuk lebih memahami itee.
- 
- 

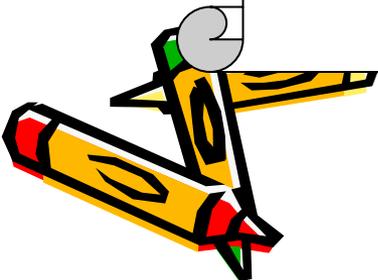
### 3. Clarifying (mengklarifikasi)



Clarifying adalah suatu cara yang akan membawa topik yang tidak jelas ke topik yang lebih jelas. Dapat dilakukan setelah paraphrasing. Jadi setelah melakukan paraphrasing terhadap pesan-pesan yang tidak jelas; kata-kata yang membingungkan; alasan yang berputar-putar maka dengan clarifying akan didapat pernyataan yang jelas dan singkat dari itee.

Petunjuk efektif untuk melakukan Clarifying:

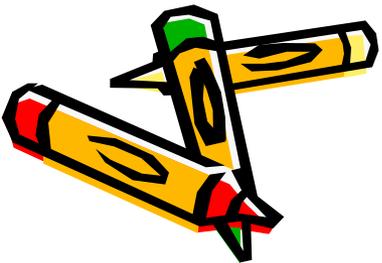
1. Mengakui adanya kebingungan dari maksud itee
2. Mencoba menguraikan dengan cara lain atau meminta kejelasan, mengulangi atau menjelaskan

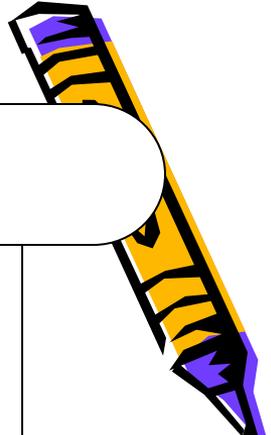


## 4. Perception Checking

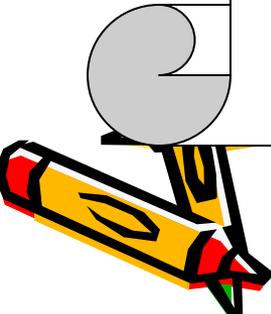
Perception Checking merupakan aktivitas bertanya untuk memperoleh umpan balik dari itee tentang ketepatan dari apa yang iter dengar.

→ Perception checking yang sering dilakukan akan membantu dalam membentuk komunikasi yang terarah. Mendengarkan diikiuti dengan perception checking akan memperkecil kemungkinan kesalahan persepsi atau salah pengertian

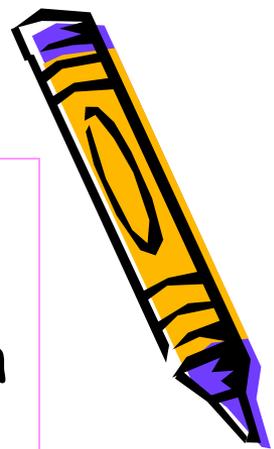




Petunjuk efektif untuk melakukan Perception Checking:

- a. Ungkapkan kembali apa yang didengar dan dipikirkan dengan kata-kata/kalimat lain
  - b. Bertanya secara langsung untuk memastikan ketepatan dari apa yang didengar
  - c. Biarkan itee membetulkan persepsi iter jika tidak tepat
- 
- 

## □ Kelompok 2: Leading Skill (keterampilan mengarahkan)



→ Mengarahkan (Leading) diartikan sebagai tindakan yang membuat itee berespon secara tepat dengan menggunakan kekuatan kata-kata verbal

### Tujuan Leading:

1. Mendorong itee berespon untuk memulai pembicaraan
2. Mendorong itee untuk mengeksplorasi dan menguraikan perasaannya
3. Membiarkan itee mengolah perasaannya dalam berbagai arah yang bervariasi dan berespon secara bebas terhadap apa yang sedang berlangsung.
4. Mendorong itee untuk aktif dalam proses interview dan menerima tanggung jawab dalam proses itu.



## Keterampilan leading meliputi:

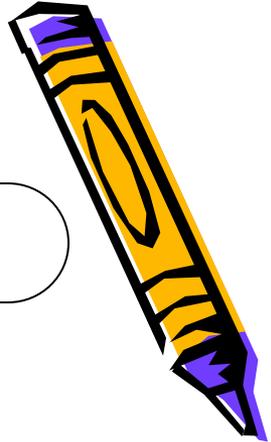
1. Indirect Leading
2. Direct Leading
3. Focusing
4. Questioning

### 1. Indirect Leading (mengarahkan tidak langsung):



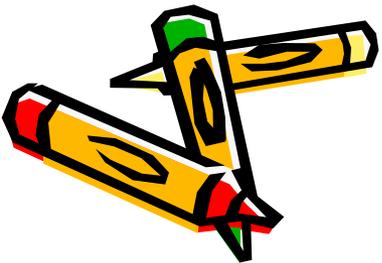
Indirect leading adalah metode untuk membantu itee memulai dan mengambil peran dalam pelaksanaan interview. Indirect leading di pandang itee sebagai ajakan untuk menguraikan apa yang telah diungkapkannya





Pedoman untuk indirect leading:

1. Menentukan kejelasan tujuan saat mengarahkan
2. Menjaga suasana saat mengarahkan, agar tidak terbaca langsung oleh itee
3. Memberi waktu bagi itee untuk mencerna maksud dari apa yang diarahkan iter



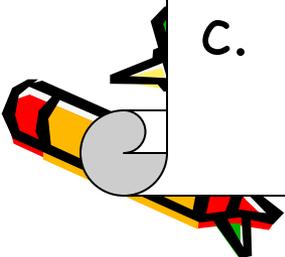
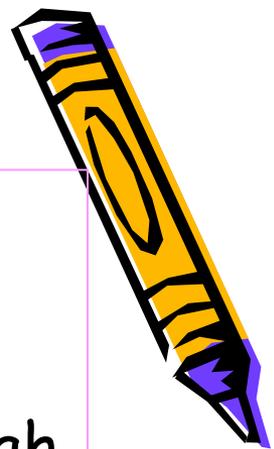
## 2. Direct Leading

Direct leading adalah metode untuk membantu itee memusatkan topik secara lebih spesifik.

→ Metode ini juga membantu itee menguraikan, menjelaskan atau menggambarkan apa yang telah itee katakan

Pedoman untuk direct leading:

- a. Menentukan kejelasan tujuan saat mengarahkan
- b. Mengekspresikan tujuan dalam kata-kata untuk memperoleh kejelasan yang spesifik
- c. Membiarkan itee bebas mengikuti pengarahan iter



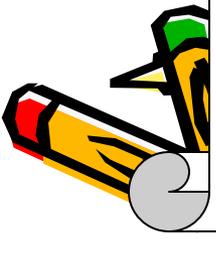
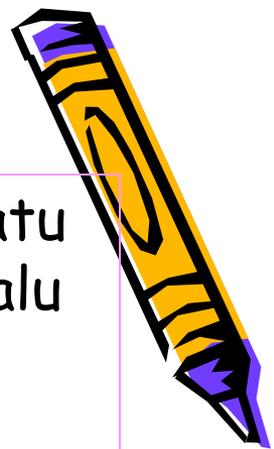
### 3. Focusing (memusatkan)



Adalah metode untuk memusatkan pembicaraan suatu pokok bahasan. Focusing digunakan apabila itee selalu berputar-putar dan samar dalam menyatakan maksudnya. Focusing cenderung mengurangi kebingungan, difusi, dan kekaburan dari maksud itee. Focusing mempunyai efek mengendalikan itee sehingga iter harus berhati-hati dalam menggunakannya.

Pedoman untuk focusing:

- a. Gunakan perasaan itee sebagai arah untuk memusatkan pembicaraan
- b. Bersiaga terhadap umpan balik dari itee tentang prioritas topik
- c. Membantu itee untuk melihat dengan jelas perasaan yang tersembunyi selama diskusi.



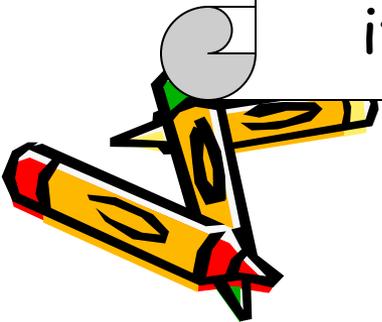
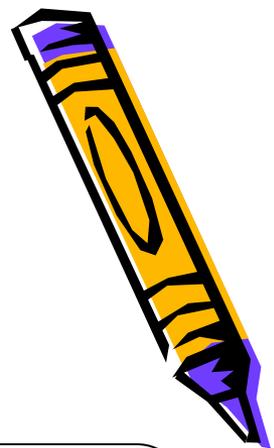
## 4. Questioning (bertanya)



Questioning (bertanya) adalah aktivitas bertanya yang langsung pada tujuan

Pedoman untuk questioning:

- a. Pertanyaan terbuka dan tidak dapat dijawab "ya" atau "tidak"
- b. Pertanyaan memancing perasaan itee dan bukan untuk memperoleh informasi
- c. Pertanyaan mengarah pada klarifikasi diri itee.



## □ Kelompok 3 : Reflecting Skill (keterampilan merefleksikan)

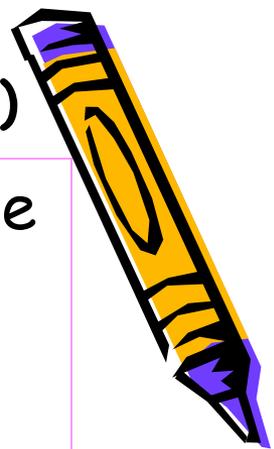
→ Merefleksikan (reflecting) merupakan metode untuk menyatakan pada itee bahwa iter berada pada level pemikiran dan pemahaman yang sama dengan memberi perhatian penuh

### Tujuan reflecting

→ untuk mengerti pengalaman itee dan mengatakan kepada itee bahwa kita mencoba mempersepsi dunia seperti yang ia hayati

### Keterampilan reflecting meliputi

1. Reflecting Feeling
2. Reflecting Experience
3. Reflecting Content



## □ Kelompok 4: Summarizing Skill (keterampilan merangkum)

Merangkum (summarizing) merupakan metode yang meliputi atensi pada apa yang disampaikan itee (content), bagaimana itee berkata (perasaan) dan → tujuan, waktu, serta efek dari pernyataan (proses). Dengan merangkum, maka di akhir pembicaraan iter dan itee akan sampai pada satu pernyataan (kesimpulan) dari sejumlah ide dan perasaan

### Tujuan utama summarizing

1. Memperlihatkan pada itee pergerakan perasaan dan mengeksplorasi ide dan perasaan, sebagaimana peningkatan kesadaran dalam belajar dan pemecahan masalah
2. Membantu menyelesaikan interview dengan wajar, menjelaskan dan memusatkan ide-ide yang tersebar



TERIMA KASIH

