



# MODUL

PEMBIMBING RAKAN SEBAYA



**KATA ALU-ALUAN  
MENTERI PELAJARAN MALAYSIA**

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera. Terima kasih kerana memberi peluang kepada saya merakamkan penghargaan syabas dan tahniah kepada kumpulan Pembina Modul Pembimbing Rakan Sebaya kerana berinisiatif dan proaktif menyediakan alternatif program dalam Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah.

Matlamat kerajaan untuk membina sebuah Negara Bangsa adalah selaras dengan gagasan 1Malaysia; rakyat didahulukan dan pencapaian diutamakan yang dihasratkan oleh YAB Dato' Sri Mohd Najib bin Tun Haji Abdul Razak, Perdana Menteri Malaysia. Hasrat 1Malaysia ialah membina sebuah negara yang bersatu padu serta menyanjung masa hadapan yang dikongsi bersama, menikmati kehidupan bersama yang sepenuhnya berasaskan keadilan.

Justeru, jika nilai-nilai ini dapat diterapkan melalui proses pendidikan yang terancang, seperti mana Modul Pembimbing Rakan Sebaya yang diilhamkan oleh kumpulan Guru Bimbingan dan Kaunseling, saya yakin dan percaya perpaduan dalam kalangan rakyat akan dapat diperkukuhkan dengan memanfaatkan Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini. Kementerian Pelajaran Malaysia akan terus menyokong pembinaan Negara Bangsa bagi memperkukuhkan perpaduan, membina identiti nasional dan semangat kebangsaan.

Akhir kalam, saya menaruh penuh keyakinan dan berharap Guru Bimbingan dan Kaunseling dapat memainkan peranan yang penting dan melaksanakan modul yang dihasilkan seterusnya dapat membantu menyemai dan memupuk perpaduan, semangat patriotisme, menyampaikan ilmu pengetahuan dan kemahiran; serta membentuk akhlak dan jati diri murid bagi melahirkan modal insan cemerlang.

**KATA ALU-ALUAN  
KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA.  
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera. Saya ingin merakamkan ucapan setinggi-tinggi penghargaan dan tahniah kepada Bahagian Pengurusan Sekolah Harian atas penerbitan Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini. Saya percaya penerbitan modul ini adalah hasil kerjasama dan komitmen yang tinggi semua Guru Bimbingan dan Kaunseling sekolah dalam membantu proses kemenjadian murid umumnya khasnya Pembimbing Rakan Sebaya (PRS).

Pendidikan yang berkualiti menjamin masa depan yang lebih cerah. Dalam mengharungi cabaran abad ke-21 yang semakin hari semakin mencabar, para Guru Bimbingan dan Kaunseling Sekolah perlu dilengkapi dengan PRS yang berkualiti dan berkeyakinan tinggi di samping mempunyai kemahiran kaunseling asas yang betul. Justeru, peranan Guru Bimbingan dan Kaunseling yang sekian lama telah diperjuangkan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia dapat dilihat dengan lebih jelas dengan kemantapan Pembimbing Rakan Sebaya di sekolah kelak. Sumbangan Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini dapat merealisasikan hasrat KPM untuk melihat permasalahan dan disiplin murid dapat ditangani oleh Guru Bimbingan dan Kaunseling bahkan menjadi wahana kepada kecemerlangan murid.

Sehubungan itu, sekali lagi saya merakamkan ucapan syabas dan tahniah kepada kumpulan Guru Bimbingan dan Kaunseling yang terus mengambil langkah aktif dan proaktif menghasilkan Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini demi manfaat diri, keluarga, masyarakat dan negara.

**KATA ALU-ALUAN**  
**PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN**  
**KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan salam sejahtera. Alhamdulillah, saya bersyukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurniaNya, saya dapat bersama-sama dengan Kumpulan Guru Bimbingan dan Kaunseling, dalam sebuah buku yang sangat memberi makna kepada Kementerian Pelajaran Malaysia iaitu Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini.

Sesungguhnya, Modul Pembimbing Rakan Sebaya yang dihasilkan kumpulan Guru Bimbingan Kaunseling yang merangkumi aspek Kemahiran Interpersonal, Kemahiran Kepimpinan, Kemahiran Menyelesaikan Masalah, Kemahiran Membuat Keputusan, Kemahiran Kaunseling Asas dan juga Penilaian dapat membantu pihak Kementerian Pelajaran Malaysia dalam proses membentuk kemenjadian insan yang sempurna dalam semua aspek. Justeru, saya sangat percaya, menyediakan masyarakat 20 tahun akan datang yang berteraskan 1Malaysia yang digagaskan oleh Perdana Menteri Malaysia, adalah bermulanya dari pelaksanaan Modul Pembimbing Rakan Sebaya yang dibina oleh kumpulan Guru Bimbingan dan Kaunseling yang sangat dedikasi.

Saya ingin menegaskan bahawa Guru Bimbingan dan Kaunseling adalah sebagai warga pendidik telah terbukti memainkan peranan utama dalam membina negara bangsa. Guru Bimbingan dan Kaunseling perlu berfikiran global dan bertindak secara terarah dengan menjadikan modul yang dihasilkan sebagai wadah untuk membentuk warganegara dengan ciri-ciri individu dan masyarakat bangsa Malaysia. Justeru, negara akan hilang daya saing dan ketinggalan dari kemajuan global sekiranya para Guru Bimbingan dan Kaunseling tidak menjalankan tugas secara jujur, ikhlas dan penuh tanggungjawab. Akhir kata, ucapan tahniah dan syabas atas kejayaan menghasilkan Modul Pembimbing Rakan Sebaya ini.

## KANDUNGAN

KATA ALU-ALUAN.....	i
KATA ALU-ALUAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALYSIAKATA ALU-ALUAN .....	iii
KATA ALU-ALUAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN.....	iv
KANDUNGAN.....	v
1.0 PENGENALAN .....	1
1.1 SEJARAH PERKEMBANGAN PRS.....	1
1.2 RASIONAL .....	3
1.3 MATLAMAT .....	4
1.4 FALSAFAH .....	4
1.5 VISI.....	4
1.6 MISI .....	5
1.7 IKRAR .....	5
1.8 ETIKA .....	5
1.9 PERANAN SEBAGAI GURU/ JURULATIH PRS.....	6
1.10 PERANAN MURID SEBAGAI PRS .....	6
2.0 PROSEDUR PELAKSANAAN MEREKAYASA PROGRAM PRS DI SEKOLAH.....	8
2.1 PELANTIKAN PRS .....	8
2.1.1 KRITERIA PEMILIHAN PRS.....	8
2.1.2 KAEDAH PEMILIHAN PRS.....	8
2.2 LATIHAN .....	9
2.2.1 KAEDAH PELAKSANAAN .....	9
2.2.2 RANGKA MODUL PRS .....	42
3.0 MODUL PEMBIMBING RAKAN SEBAYA .....	43
3.1 MODUL TAHAP BONGSU.....	43
3.1.1 Pengenalan PRS (Ceramah PowerPoint) .....	43

3.1.2 Konsep Kendiri (Ceramah PowerPoint) .....	43
3.1.3 Pengenalan Komunikasi (Ceramah Power Point).....	49
3.1.4 Perkembangan Kanak-kanak (Ceramah Power Point) .....	56
3.1.5 Penilaian .....	62
3.1.6 Skema Pemarkahan Penganugerahan Latihan Tahap 1 : Bongsu .....	73
3.2 MODUL TAHAP MUDA .....	74
3.2.1 Pendedahan dan Kesedaran Kendiri (Ceramah dalam PowerPoint).....	74
3.2.2 Komunikasi.....	84
3.2.3 Remaja dan Akil Baligh (Ceramah Power Point) .....	93
3.2.4 Latihan Lanjutan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.2.5 Kemahiran Asas Kaunseling (Ceramah Power Point) .....	105
3.2.6 Penilaian .....	112
3.2.7 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 2 : Muda.....	126
3.3 MODUL KAUNSELING SULONG .....	127
3.3.1 Kemahiran Interpesonal (Ceramah Power Point).....	127
3.3.2 Kemahiran kepimpinan (Ceramah).....	132
3.3.3 Menyelesaikan Masalah (Ceramah) .....	140
3.3.4 Membuat Keputusan (Ceramah) .....	146
3.3.5 Kemahiran Kaunseling .....	148
3.3.6 Penilaian .....	159
3.3.7 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 3 : Sulong .....	160
3.4 MODUL KAUNSELING BESTARI.....	161
3.4.1 JADUAL LATIHAN ANUGERAH LENCANA PRS BESTARI (PENGISIAN TAHAP 4).....	161
3.4.2 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 4 : Bestari.....	162
3.5 ANUGERAH PINGAT POTENSI DIRI PRS .....	163
3.4.8 JAWATANKUASA PENGANUGERAH LENCANA PRS .....	164
3.4.9 MODUL PANDUAN PENASIHAT PRS .....	165

4.0	PENGHARGAAN .....	176
4.1	SENARAI NAMA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING YANG TERLIBAT DALAM PENYEDIAAN MODUL.....	176
4.4	JAWATANKUASA PENULISAN BUKU PANDUAN PENGURUSAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA SEKOLAH RENDAN DAN SEKOLAH MENENGAH.....	178
5.0	RUJUKAN/ BIBLIOGRAFI .....	180

## **1.0 PENGENALAN**

Kajian luar negara dan tempatan telah membuktikan bahawa rakan sebaya mempunyai pengaruh yang kuat terhadap remaja. Dalam usaha mencari identiti diri, remaja banyak bergantung kepada rakan sebaya untuk mendapat panduan hidup ke arah yang mereka ingini. Jika rakan sebaya yang digauli itu mempunyai pengaruh negatif, maka remaja itu akan terikut-ikut dengan perlakuan negatif juga. Oleh itu pelbagai usaha harus dijalankan supaya pengaruh negatif itu dapat digantikan dengan pengaruh positif bagi membolehkan remaja membina nilai hidup yang sihat untuk menyediakan mereka menjadi orang dewasa yang matang dan bertanggungjawab. Gejala inilah yang mendorong kita melatih remaja dengan beberapa kemahiran untuk mempengaruhi kawan melalui pembinaan perhubungan mesra dan menjadi contoh teladan.

### **1.1 SEJARAH PERKEMBANGAN PRS**

- 1.1.1. Pada tahun 1984, Bahagian Sekolah (Unit Bimbingan dan Kaunseling) telah merangka dan mengeluarkan buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah. Satu daripada kandungan buku itu ialah perkhidmatan dan tugas “Kaunselor Sebaya”. Dengan ini, konsep “Kaunselor Sebaya” (sekarang dikenali sebagai Pembimbing Rakan Sebaya) telah sedia ada tetapi tidak diperkembangkan dalam kalangan murid secara sistematik dan menyeluruh. Pada 1986, program Pembimbing Rakan Sebaya mula diperkenalkan di sekolah-sekolah secara tidak formal melalui projek perintis “Kaunselor Sebaya” yang dikendalikan oleh Pn. Zuraidah Bt. Abdul Rahman, Ketua Jabatan di Institut Aminuddin Baki.
- 1.1.2. Pada tahun 1987, satu Seminar-Bengkel PRS diadakan dan dihadiri oleh Ketua Penolong Pengarah Hal Ehwal Murid dan Penyelia Bimbingan dan Kaunseling Jabatan Pelajaran Negeri, Guru-guru Bimbingan dan Kaunseling yang telah dikenalpasti oleh Kementerian serta Pensyarah Maktab Perguruan. Dalam seminar ini, nama Pembimbing Rakan Sebaya diterima secara rasmi. Hasil dari seminar/bengkel satu draf modul latihan yang mengandungi elemen-elemen konsep, falsafah, rasional dan objektif program Pembimbing Rakan Sebaya telah dikeluarkan untuk dicuba di peringkat sekolah.
- 1.1.3. Pada November 1987 satu mesyuarat menggubal kurikulum Kursus Pengurusan dan Latihan Program Pembimbing Rakan Sebaya diadakan di IPPN (IAB) dengan disertai oleh Pensyarah IAB, Pensyarah UKM, UPM dan USM, Pengetua sekolah, Ketua Penolong



Pengaruh Hal Ehwal Murid dan Penyelia Bimbingan dan Kaunseling Jabatan Pelajaran Negeri, Pegawai-Pegawai Bahagian Sekolah dan Pensyarah Maktab Perguruan.

- 1.1.4. Pada Ogos 1988, bengkel mengemaskini draf modul latihan di IAB supaya modul dicetak dan dihantar ke semua sekolah menengah di seluruh negara untuk dijadikan panduan.
- 1.1.5. Pada September 1988, mesyuarat menyelaraskan program desentralisasi latihan PRS di IAB dan telah dipersetujui bahawa kursus-kursus desentralisasi (Teragih) di peringkat negeri mengikut panduan kandungan kursus yang sama iaitu:
  - a. Pengenalan Konsep, Falsafah dan Matlamat Program PRS
  - b. Teknik tafsiran keperluan
  - c. Teknik-teknik latihan.
  - d. Teknik penilaian program
  - e. Kemahiran yang diperlukan oleh PRS seperti kesedaran sendiri, asas komunikasi, asas kaunseling dan kemahiran lanjutan yang spesifik.
  - f. PRS dari perspektif Islam
- 1.1.6. Pada 1989 IAB dengan kerjasama Bahagian Sekolah telah mengadakan satu bengkel penelitian semula modul latihan PRS bertajuk Bengkel Membina Instrumen Kajian Keberkesanan Pelaksanaan Program Pembimbing Rakan Sebaya untuk dijalankan pada penghujung tahun 1989 di sekolah-sekolah terlibat dan hasil daripada kajian telah dibentangkan dalam Seminar Status dan Halatuju Program Pembimbing Rakan Sebaya pada 16-19 Disember 1990.
- 1.1.7. Pada Jun 1991, kursus Intensif Kejurulatihan dan Pengurusan Program Pembimbing Rakan Sebaya telah diadakan di bawah pembiayaan pinjaman Bank Dunia. Seramai 42 orang guru bimbingan dan kaunseling yang hadir. Hasil daripada bengkel tersebut, pada tahun 1992, Kementerian Pelajaran Malaysia, Unit Bimbingan dan Kaunseling, Bahagian Sekolah dengan kerjasama IAB berjaya menerbitkan buku modul bertajuk "Pembimbing Rakan Sebaya: Modul Latihan Asas".

- 1.1.8. Pada 2007, PRS telah menerima nafas baru dengan pengenalan nyanyian lagu dan lirik Pembimbing Rakan Sebaya hasilan En. Badruddin Shukor diikuti dengan pelancaran pemakaian 'vest' PRS oleh Datuk Razali Ismail, Timbalan Menteri Pelajaran ketika itu.
- 1.1.9. Pada November 2008, Dato' Sri Hishammuddin Tun Hussein telah memperkenalkan e-PRS dalam Majlis Persidangan Guru Bimbingan dan Kaunseling Kebangsaan di MITC, Melaka.
- 1.1.10. Pada Ogos 2011, draf Modul PRS KPM telah dibuat semakan bacaan (Proof Reading) di Kuala Lumpur International Hotel, Kuala Lumpur oleh Bahagian Pengurusan Sekolah Harian, Kementerian Pelajaran Malaysia.

## **1.2 RASIONAL**

Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling telah lama bertapak dalam sistem pendidikan kita. Walaupun perkhidmatan ini masih mempunyai ruang yang luas untuk diperbaiki, khidmat "murid membantu murid" merupakan satu khidmat sokongan yang penting untuk mengisi ruang tersebut. Oleh sebab murid adalah lebih ditemui dan dijangka lebih memahami curahan perasaan rakan, maka mereka lebih mudah dirapati. Golongan murid yang terlatih dalam kemahiran-kemahiran asas menolong sangat penting untuk meningkatkan lagi perkhidmatan bimbingan dan kaunseling di sekolah.

Untuk melengkapkan pengetahuan dari sumbangan murid membantu rakan, maka mereka perlu diberi latihan supaya khidmat mereka lebih berkesan. Maka satu modul latihan telah dibentuk oleh beberapa orang Guru Bimbingan dan Kaunseling untuk dijadikan panduan dalam melatih pelajar sebagai Pembimbing Rakan Sebaya.

Walau bagaimanapun, pihak pentadbir sekolah, guru, staf lain dan masyarakat haruslah sedar bahawa PRS ini adalah remaja atau murid biasa yang masih mempunyai kekurangan diri dan perlukan bimbingan berterusan daripada orang dewasa. Mereka juga tidak akan berupaya menjadi murid serba sempurna tanpa membuat kesilapan. Mereka juga tidak akan berupaya memenuhi tuntutan pentadbir dan guru untuk mengatasi masalah disiplin sekolah. Apa yang boleh mereka lakukan melalui bimbingan dan galakan daripada pentadbir, guru dan orang dewasa lain ialah dengan menggunakan

pengaruh positif serta contoh teladan untuk menarik perhatian rakan-rakan ke arah perlakuan yang diterima.

### **1.3 MATLAMAT**

Melahirkan PRS yang berkemampuan membantu rakan sebaya secara positif, berkesan, berkemahiran dan berketrampilan antaranya :

1. membina budaya kasih mesra dan saling membantu dalam kalangan murid.
2. membina murid yang yakin diri dan menghayati nilai-nilai murni berasaskan kepada kepercayaan kepada Tuhan.
3. memupuk potensi/bakat kepemimpinan dan menjadi individu yang peka, bertimbangrasa, rela, taat, menolong dan berupaya hidup selesa dalam masyarakat majmuk.
4. melalui pengaruh positif dan persepaduan dalam aktiviti lain, PRS dapat memainkan peranan membantu mengurangkan masalah salahlaku di kalangan pelajar.

### **1.4 FALSAFAH**

“BANTU DIRI UNTUK BANTU ORANG LAIN”

PRS harus dilengkapi dengan ilmu pengetahuan, perlakuan, perhubungan, kemahiran, kreativiti dan keimanan.

### **1.5 VISI**

Sistem pengurusan Perkhidmatan Pembimbing Rakan Sebaya yang cemerlang dan berkualiti.

### **1.6 MISI**

Membentuk dan melahirkan insan yang seimbang dari aspek jasmani, emosi, rohani, intelek dan cemerlang berdasarkan falsafah dan etika Pembimbing Rakan Sebaya.

### **1.7 IKRAR**

Saya/Kami dengan ini berikrar menerima dan mematuhi serta mengamalkan teras-teras perkhidmatan semasa berkhidmat sebagai Pembimbing Rakan Sebaya (PRS ) sesi \_\_\_\_\_.

- ✚ Menerima jawatan ini dan sanggup memikul tanggungjawab serta amanah yang diberikan tanpa mengira tempat, masa, dan rakan.
- ✚ Berpegang teguh kepada etika Pembimbing Rakan Sebaya.
- ✚ Berusaha menjadi pelajar contoh.
- ✚ Berazam meningkatkan mutu akademik dan disiplin diri.
- ✚ Berkhidmat dengan penuh kemesraan dan kasih sayang.
- ✚ Sentiasa berusaha meningkatkan kualiti perkhidmatan PRS.

### **1.8 ETIKA**

Sebagai PRS mereka perlu sentiasa ingat dan patuh kepada etika, iaitu:

- a. Amanah dan menyimpan rahsia.
- b. Menerima dan menghormati rakan dan orang lain.
- c. Memahami batasan dan keupayaan diri.

- d. Sentiasa berusaha meningkatkan diri dari pelbagai aspek.
- e. Melapor kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling tentang kes yang boleh merosakkan diri dan/atau orang lain.
- f. Merujuk kes rumit kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling
- g. Mematuhi peraturan sekolah, dan norma masyarakat dan agama.

### **1.9 PERANAN SEBAGAI GURU/ JURULATIH PRS**

- 1.6.1 Memilih ahli-ahli PRS berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- 1.6.2 Melaksana dan melatih ahli-ahli PRS berpandukan modul yang telah disediakan.
- 1.6.3 Merancang, menyelia dan melaksanakan program PRS.
- 1.6.4 Menjadi fasilitator dalam aktiviti-aktiviti PRS di sekolah.
- 1.6.5 Memberi ujian kepada ahli-ahli PRS mengikut tahap yang ditetapkan.
- 1.6.6 Memberi anugerah latihan PRS mengikut tahap dan kelayakan yang digariskan.
- 1.6.7 Mengawal selia dan menasihati PRS dalam peningkatan prestasi akademik dan sahsiah.
- 1.6.8 Membimbing PRS dalam memainkan peranan mereka di sekolah.
- 1.6.9 Menjadi pakar rujuk (sesi bimbingan atau perundingan) bagi setiap isu berkaitan murid yang dikemukakan oleh PRS.
- 1.6.10 Memastikan setiap PRS membuat catatan dan laporan dalam buku log PRS.

### **1.10 PERANAN MURID SEBAGAI PRS**

Sebagai seorang PRS, peranan yang perlu mereka lakukan adalah:

- 1.7.1. Menjadi rakan yang peka kepada perasaan orang lain dan keadaan sekeliling.

- 1.7.2. Membantu menggerakkan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling di sekolah.
- 1.7.3. Sebagai salah satu sumber kepada rakan untuk mendapat bantuan.
- 1.7.4. Sebagai penghubung kepada khidmat bimbingan dan kaunseling seperti membuat rujukan jika perlu.
- 1.7.5. Sebagai peninjau rasa untuk membolehkan Kaunselor/Guru Bimbingan dan Kaunseling menjalankan strategi intervensi jika perlu.
- 1.7.6. Sebagai *Role Model* kepada pelajar lain.
- 1.7.7. Menjadi fasilitator yang bersikap terbuka, yakin dan percaya diri, berasa selesa dan berempati.
- 1.7.8. Menerima rakan secara terbuka dan tanpa syarat.
- 1.7.9. Mendengar, menjelas dan membantu rakan melihat beberapa alternatif sebelum membuat keputusan.
- 1.7.10. Memberi sokongan dan galakan untuk rakan mengambil langkah positif.
- 1.7.11. Mematuhi etika kerahsiaan.
- 1.7.12. Menyedari bahawa bukan semua masalah boleh diatasi.
- 1.7.13. Berbincang dan membantu rakan yang menghadapi masalah biasa/normal.
- 1.7.14. Memimpin rakan melihat masalah dengan objektif dan mengalakkannya mencari penyelesaian sendiri supaya ia belajar melalui pengalamannya.
- 1.7.15. Menjalankan program membantu sambil mempengaruhi rakan lain supaya melibatkan diri.
- 1.7.16. Mengutamakan kesejahteraan diri dan memahami batasan diri untuk membantu.

## **2.0 PROSEDUR PELAKSANAAN MEREKAYASA PROGRAM PRS DI SEKOLAH**

### **2.1 PELANTIKAN PRS**

#### **2.1.1 KRITERIA PEMILIHAN PRS**

Antara kriteria murid yang boleh dipilih sebagai PRS di sekolah adalah seperti yang berikut :

- 2.1.1.1 Menunjukkan minat dan komitmen yang tinggi untuk membantu diri dan orang lain serta boleh berkomunikasi dengan baik.
- 2.1.1.2 Mempunyai ciri dan personaliti PRS (mendengar dengan penumpuan, memahami, menerima tanpa menilai atau melabel, mengambil berat, komited, terima tanpa syarat, jujur dan tulen)
- 2.1.1.3 Mempunyai ciri-ciri kepimpinan diri.
- 2.1.1.4 Trampil dalam aspek akademik, sahsiah, ko kurikulum dan spiritual.

#### **2.1.2 KAEDAH PEMILIHAN PRS**

Pemilihan murid-murid PRS adalah melalui beberapa kaedah antaranya:

##### **Pemilihan melalui permohonan**

- 2.1.2.1.1 Mengiklan dan mempelawa permohonan murid melalui pengumuman semasa perhimpunan sekolah, kempen dari kelas ke kelas atau poster dan maklumat papan notis.
- 2.1.2.1.2 Menyediakan borang permohonan untuk proses pemilihan
- 2.1.2.1.3 Mengadakan sesi temuduga untuk mengenal pasti calon-calon yang sesuai.

Pemilihan melalui rakan sebaya

Pemilihan melalui Pengetua/ Penolong Kanan dan Guru-guru

Pemilihan melalui Guru Bimbingan dan Kaunseling

Pemilihan oleh PRS yang berpengalaman.

Pemilihan dari kalangan murid yang mempunyai rekod salah laku disiplin.

Pemilihan secara objektif – melalui penggunaan alat-alat pengukur yang sedia ada seperti ujian-ujian personaliti, sikap, kerjaya, minat dan konsep sendiri.

## **2.2 LATIHAN**

Setiap PRS yang telah dilantik perlu menjalani latihan berdasarkan modul.

### **2.2.1 KAEDAH PELAKSANAAN**

2.2.1.1 Setiap PRS yang telah dilantik mesti melalui 4 Tahap iaitu Tahap Bongsu, Tahap Muda, Tahap Sulong dan Tahap Bestari.

2.2.1.2 PRS juga akan menerima watikah pelantikan pada setiap tahap yang dilalui untuk ke tahap yang seterusnya.

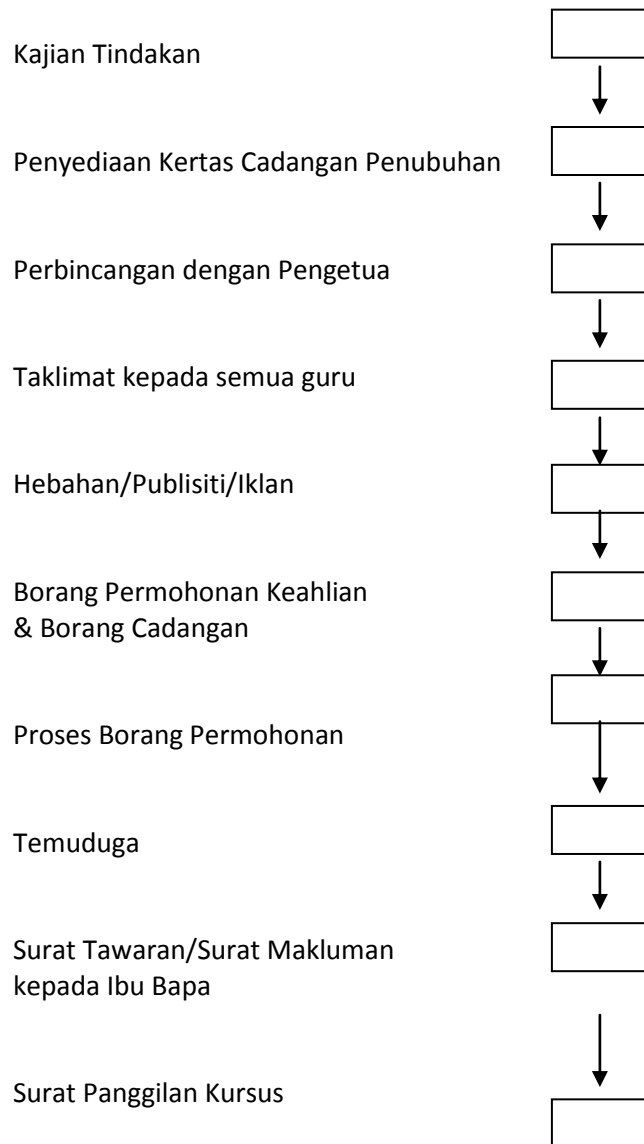
2.2.1.3 Dicadangkan bahawa setiap watikah hendaklah dianugerahkan sekali setahun iaitu pada bulan Jun.

2.2.1.4 Sebelum penganugerahan watikah tersebut, setiap PRS hendaklah memperolehi atau mencapai markah sebanyak 80% dari keseluruhan latihan dan ujian setiap tahap. Sekiranya tidak mencapai markah tersebut, jurulatih PRS perlu memberi kerja atau projek tambahan bagi mencukupi markah tersebut.



### 2.2.1.1 CARTA ALIRAN PENGURUSAN PRS

#### Carta Aliran Pengurusan PRS



**2.2.1.2 PELAN TINDAKAN PENUBUHAN PRS**

Bil.	Perkara	Jan	Feb	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	Sept	Okt	Catatan
1.	Publisiti / Taklimat Guru											
2.	Keluarkan borang Permohonan & borang cadangan.											
3.	Proses Borang Permohonan											
4.	Temuduga											
5.	Surat makluman kepada ibu bapa/guru tingkatan/surat tawaran kepada pelajar											
6.	Surat Panggilan Kursus											
7.	Kursus Asas PRS											
8.	PRAKTIKAL / Percubaan/Ujian (Lisan&Bertulis)											
9.	Kursus Lanjutan											
10.	Perlantikan Rasmi											
11.	Calon-calun PRS yang gagal kursus perlu ulang tahap 7 (Kursus Asas ) dan seterusnya											

2.2.1.3 LAMPIRAN PELAKSANAAN PRS



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 1.1

**BORANG PERMOHONAN KEAHLIAN  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Nama : \_\_\_\_\_ Ting. : \_\_\_\_\_  
Jantina : Lelaki / Perempuan Kaum : \_\_\_\_\_  
Mykad / No. S.B: \_\_\_\_\_ Tarikh Lahir: \_\_\_\_\_  
Tempat Lahir : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sebab anda berminat untuk menjadi PRS :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....potong di sini .....



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 1.2

Ruj. Kami : Bil. ( 07 ) dlm. SMKTS/02/02/006  
Tarikh : \_\_\_\_\_

JAWAPAN PANGGILAN TEMUDUGA PRS

Sukacita dimaklumkan bahawa saudara/saudari dijemput untuk menghadiri temuduga seperti ketetapan berikut :

Tarikh : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_  
Masa : \_\_\_\_\_

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya Yang Menjalankan Tugas,

( \_\_\_\_\_ )  
Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang

**BORANG CADANGAN KEAHLIAN  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Pengetua,  
SMK Taman Seraya, Ampang  
(U.P: Penasihat UBK)

Tuan/Puan,

**Cadangan Calon Pembimbing Rakan Sebaya (PRS)**

Berikut dikemukakan calon-calon PRS Tahun \_\_\_\_\_

Bil.	Nama	Jant.	Ting.	Maykad	* Kriteria Pencalonan

**Ciri –ciri calon PRS :**

1. Suka menolong
2. Bertanggungjawab
3. Peramah & mudah mesra
4. Boleh dipercayai
5. Mudah diterima oleh rakan sebaya

Sekian, terima kasih.

Tanda tangan

\_\_\_\_\_  
Guru Kelas / Guru tingkatan

Tarikh : \_\_\_\_\_

.....**potong di sini** .....

Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMKTaman Seraya, Ampang

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006  
Tarikh :

**JAWAPAN PANGGILAN TEMUDUGA PRS**

Sukacita dimaklumkan bahawa saudara/saudari dijemput untuk menghadiri temuduga seperti ketetapan berikut :

Tarikh : .....  
Tempat : .....  
Masa : .....

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya Yang Menjalankan Tugas,

\_\_\_\_\_  
( )  
Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 2.2

**BORANG TAWARAN KEAHLIAN  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006

Tarikh :

Kepada:

-----

Ting. -----

Saudara /Saudari,

**TAWARAN MENJADI PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS) TAHUN .....**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa saudara/saudari telah terpilih sebagai Pembimbing Rakan Sebaya (PRS) Tahun ..... di sekolah ini.

3. Diharap saudara/saudari dapat memberi komitmen dan perkhidmatan yang cemerlang.

4. Saudara/saudari juga dikehendaki mengikuti Kursus Asas PRS yang akan dimaklumkan kemudian.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya Yang Menjalankan Tugas ,

\_\_\_\_\_  
( )  
Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 2.3

**SURAT MAKLUMAN KEAHLIAN KEPADA IBU/BAPA  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006  
Tarikh :

Kepada:

Ibu Bapa/Penjaga/Guru Tingkatan

Tuan/Puan

**MAKLUMAN TAWARAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS) TAHUN .....**

Nama Pelajar : \_\_\_\_\_

No. K.P. : \_\_\_\_\_

Kelas/Ting. : \_\_\_\_\_

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa anak/anak jagaan/pelajar tuan/puan telah dilantik sebagai Pembimbing Rakan Sebaya (PRS) di sekolah ini. Syabas dan tahniah diucapkan.

3. Sehubungan dengan itu, pelajar tersebut dikehendaki mengikuti Kursus Asas PRS dan dikehendaki lulus kursus-kursus yang akan diadakan dari semasa ke semasa.

4. Sokongan dan komitmen daripada tuan/puan amatlah diharapkan .

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya Yang Menjalankan Tugas ,

( \_\_\_\_\_ )

Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 2.4

**SURAT JAWAPAN PENERIMAAN  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
(Nama ibu/bapa/penjaga)  
Alamat : \_\_\_\_\_

Kepada :

Pengetua,  
SMK Taman Seraya, Ampang  
(U.P. Penasihat UBK)

Tuan/Puan,

**SURAT JAWAPAN TAWARAN KEAHLIAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS) TAHUN .....**

Bahawasanya saya, ..... bersetuju /tidak bersetuju anak/jagaan saya  
yang bernama ..... tingkatan/kelas .....  
menjadi Ahli Pembimbing Rakan Sebaya (PRS) tahun .....

Sekian, terima kasih.

Saya Yang Benar,

.....  
( ..... )  
Nama Ibu/Bapa/Penjaga



Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340

Borang PRS 2.4

**SURAT PANGGILAN KURSUS ASAS  
PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)**

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006

Tarikh :

Kepada:

Saudara / Saudari,

Nama : \_\_\_\_\_  
Ting. : \_\_\_\_\_

Saudara / Saudari,

**KURSUS ASAS PRS TAHUN .....**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saudara /saudari diminta menghadiri kursus di atas seperti ketetapan berikut :

Tarikh : .....  
Tempat : .....  
Masa : .....

3 Sebarang kemusykilan, sila hubungi Guru Bimbingan dan Kaunseling Sekolah anda di talian :  
.....

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya Yang Menjalankan Tugas ,

\_\_\_\_\_  
( )  
Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang



## **CONTOH KERTAS CADANGAN PENUBUHAN PRS PERINGKAT SEKOLAH**

### **1.0 RASIONAL**

Khidmat pelajar bantu pelajar merupakan satu khidmat sokongan yang penting dalam Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah. Oleh sebab pelajar adalah lebih mudah ditemui dan dijangka lebih memahami curahan perasaan rakan, maka mereka lebih mudah dirapati. Golongan pelajar yang terlatih dalam kemahiran asas menolong sangat penting untuk menguatkan lagi Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling.

### **2.0 MATLAMAT**

Membina satu kumpulan pelajar ( PRS ) yang mempunyai kemahiran asas untuk membantu dan membimbing serta menjadi kumpulan rakan sebaya yang positif.

### **3.0 OBJEKTIF**

- 3.1 Memahami dan menguasai kemahiran asas komunikasi dan berupaya mempraktikkannya dengan rakan-rakan, guru, keluarga, dan orang lain.
- 3.2 Memahami dan menguasai teknik-teknik asas dalam kemahiran kaunseling supaya mereka dapat berfungsi sebagai PRS yang peka kepada perasaan rakan.
- 3.3 Mendapat pengetahuan dan berupaya memahami dan menilai kelebihan dan kelemahan diri.
- 3.4 Membina strategi bagaimana meningkatkan kelebihan diri dan mengurangkan kelemahan diri supaya dapat membina sikap positif.
- 3.5 Memahami sifat-sifat remaja dan aspirasi mereka dan dapat membantu diri dan rakan-rakan untuk membina matlamat hidup yang positif.
- 3.6 Membina daya dorongan untuk membina budaya saling membantu, hormat, dan kasih mesra antara rakan-rakan dan masyarakat sekolah.

### **4.0 KUMPULAN SASAR**

Pelajar yang berminat:

- ↳ Kumpulan Perintis - Tingkatan 1 dan 2 seramai 40 orang pelajar lelaki dan perempuan di bawah kelolaan seorang jurulatih / guru pembimbing.

### **5.0 INPUT KURSUS**

Merujuk kepada Modul Latihan Asas PRS Kementerian Pendidikan Malaysia 1992.

### **6.0 JANGKA MASA KURSUS**

Masa tidak kurang daripada 15 jam  
( Satu sesi 2 jam x 3 kali seminggu )

## 7.0 SUMBER KEWANGAN

PCG Bimbingan dan Kaunseling  
Sumbangan pelajar yang dilantik sebagai PRS  
Derma PIBG  
Derma masyarakat

## 8.0 ANGGARAN PERBELANJAAN

Bagi tahun ini, kursus melatih kumpulan PRS akan diadakan pada peringkat dalaman sahaja iaitu dikendalikan oleh Guru Kaunseling dengan menjalankan aktiviti-aktiviti asas dalam bidang Perkembangan Diri dan Kemahiran Asas Komunikasi. Oleh yang demikian, hanya keperluan untuk membeli peralatan tulis sahaja yang diperlukan:

➤ Kertas Sebak	=	10 x 50 sen	=	RM 5.00
➤ Kad manila	=	10 x 60 sen	=	RM 6.00
➤ Kertas warna	=	5 x 80 sen	=	RM 4.00
➤ Pen Marker ( Merah, Hitam, Biru )	=	6 x RM 2.50	=	<u>RM 15.00</u>
		Jumlah =		<u>RM 30.00</u>

## 9.0 PEMILIHAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA ( PRS )

Pemilihan PRS sekolah dilakukan berdasarkan langkah-langkah berikut:

### LANGKAH 1

#### ↺ Kaedah 1

- Guru Kaunseling mengiklan di papan kenyataan tentang pemilihan PRS baru.
- Masa yang diperuntukkan adalah dalam tempoh seminggu ( 7 hari ) dari tarikh iklan.
- Pelajar yang berminat diminta untuk mengisi borang permohonan yang boleh didapati dari Unit Bimbingan dan Kaunseling.

#### ↺ Kaedah 2

- Dengan mengedarkan soal selidik. Pelajar-pelajar diminta memilih dan mencatatkan nama pelajar lain yang mereka merasa selesa untuk berbincang tentang sebarang masalah / persoalan.

#### ↺ Kaedah 3

- Guru memilih dan mengisi borang cadang nama pelajar yang dianggap sesuai dilantik sebagai PRS.

### LANGKAH 2

#### ↺ Kaedah 1

- Semua nama pelajar yang dicalonkan akan disenaraikan. Guru Kaunseling akan membuat satu pemberitahuan tentang tarikh, masa, dan tempat untuk calon-calon PRS mengikuti ujian personaliti.

## ATAU

### ↩ Kaedah 2

- Sekiranya bilangan pencalonan tidak melebihi 30 orang, maka satu sesi temuduga akan dijalankan untuk memilih calon-calon yang layak dilantik sebagai PRS.
- Calon yang terpilih adalah layak untuk mengikuti latihan asas PRS yang akan dimaklumkan.

## CONTOH RISALAH / IKLAN PRS

### PROGRAM LATIHAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA

#### Apa itu Pembimbing Rakan Sebaya (PRS)?

Ia adalah seorang pelajar yang berkhidmat dan membantu pelajar lain, terutama mereka yang memerlukan pertolongan di dalam mengendalikan masalah. Pembimbing Rakan Sebaya akan dilatih di dalam bidang perhubungan manusia supaya ia berupaya menggalakkan kawan-kawan berbincang tentang masalah, pandangan, kebimbangan, dan lain-lain aspek lagi. Maklumat-maklumat yang diberi akan dirahsiakan. Pembimbing Rakan Sebaya dilatih bagaimana menjadi seorang kawan yang berkesan melalui pembinaan hubungan yang berasaskan rasa hormat dan faham.

Pembimbing Rakan Sebaya akan diselia dengan teliti oleh Guru Kaunseling dalam masa mereka menjalankan tugas. Satu faedah yang didapati ialah dalam masa mereka menolong kawan memahami diri dan masalahnya, Pembimbing Rakan Sebaya sendiri akan belajar memahami dirinya sendiri. Ini yang dipanggil kesedaran-kendiri (self-awareness).

#### Adakah anda masih berminat mengikuti latihan ini?

Ringkasnya **Pembimbing Rakan Sebaya ( PRS )** ialah:

- ✓ seorang yang mesra dan senang bergaul dan berupaya menolong orang lain.
- ✓ mempunyai sifat menerima, sabar, mengambil berat, berminat, dan boleh dipercayai.
- ✓ mempunyai sikap yang positif terhadap kawan-kawan sebaya, sekolah, dan juga orang dewasa.

#### Apa tanggungjawab Pembimbing Rakan Sebaya?

- ✓ Menjadi pendengar yang faham kepada masalah kawan.
- ✓ Membantu Guru Kaunseling dalam aktiviti bimbingan dan kaunseling.
- ✓ Membantu pelajar baru dalam masa orientasi.
- ✓ Memimpin kumpulan perbincangan.
- ✓ Membantu Guru Kaunseling dalam kaunseling kelompok.
- ✓ Menjadi tenaga pengajar kepada pelajar yang lemah dalam satu-satu mata pelajaran.
- ✓ Menjadi sebagai contoh / model.
- ✓ Merancang projek membantu pelajar-pelajar yang memerlukan pertolongan dari segi moral dan material.
- ✓ Menolong menjayakan kempen-kempen untuk faedah pelajar umumnya.

**Masihkah anda berminat?**

Jika masih berminat, isikan borang permohonan yang boleh didapati daripada Guru Kaunseling di Bilik Kaunseling sama ada:

Anda sendiri berminat untuk memohon menjadi ahli PRS ; atau

Anda ingin mencadangkan nama rakan anda yang anda tahu dia berminat dan berpotensi untuk menjadi ahli PRS.

Pemilihan akan dibuat sedikit masa lagi. Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dimasukkan ke dalam kotak berwarna merah yang diletakkan di pintu Bilik Bimbingan & Kaunseling.

Disediakan oleh:

Tarikh :

\_\_\_\_\_  
( )  
Guru Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang

**CONTOH BORANG CADANG NAMA PRS**



**Unit Bimbingan dan Kaunseling  
SMK Taman Seraya, Ampang  
Telefon/ Fax : 03 4292 3696 / 03 4295 8340**

**CADANGAN PESERTA**

Saya ingin mencadangkan \_\_\_\_\_ dari Tingkatan \_\_\_\_\_ menjadi peserta dalam projek Latihan Pembimbing Rakan Sebaya Sekolah Menengah Kebangsaan Taman Seraya. Pelajar ini saya dapati layak untuk menjadi seorang PRS kerana :

---

---

---

---

---

Nama \*Guru / Pelajar yang mencalonkan nama:                      Tarikh : .....

\_\_\_\_\_  
Tingkatan : .....

**\* Potong yang tidak berkenaan**

## CONTOH LANTIKAN JAWATANKUASA

### Jawatankuasa Induk

Penasihat	: Pengetua / Guru Besar
Pengerusi	: GPK HEM
Naib Pengerusi	: Penyelia Petang
Setiausaha	: Guru Bimbingan dan Kaunseling
Penolong Setiausaha	: Guru Bimbingan dan Kaunseling
Bendahari	: Bendahari PIBG
AJK	: Penyelaras Tingkatan 1 – 5 / Penyelaras Darjah 4 – 6 Guru Disiplin Guru Pendidikan Islam / Guru Pendidikan Moral

### Jawatankuasa Pelaksana Kursus

#### Contoh :

Penasihat	: Pengetua/ Guru Besar
Pengerusi	: Penolong Kanan Hal Ehwal Murid
Naib Pengerusi	: Penyelia Petang
Setiausaha	: Guru Kaunseling SM / Guru Bimbingan SR/ Guru Penasihat PRS
Naib Setiausaha:	Guru Kaunseling/ Guru Bimbingan
Bendahari	: Bendahari PIBG
AJK	: i) Penyelaras Tingkatan 1-5 ii) Guru disiplin iii) Guru Agama / Pendidikan Moral

**CONTOH MESYUARAT JK PELAKSANA KURSUS**

- ↪ Berbincang dengan GPK HEM dan usul kertas cadangan.
- ↪ Mendapatkan kelulusan
- ↪ Tetapkan tarikh mesyuarat dan tentukan agenda dan tempahan bilik mesyuarat
- ↪ Keluarkan surat panggilan mesyuarat
- ↪ Menjalankan mesyuarat
- ↪ Menyediakan minit mesyuarat yang juga terkandung senarai tugas Jawatankuasa
- ↪ Maklumkan rancangan tahunan kepada Jawatankuasa

**CARTA ALIRAN MESYUARAT JAWATANKUASA PELAKSANA KURSUS**

Contoh :

Berbincang dengan PK HEM  
(Usulkan kertas cadangan)

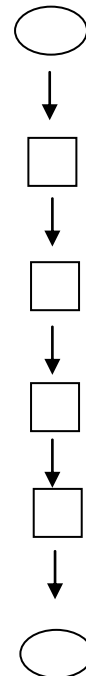
Dapatkan kelulusan

Tetapkan tarikh mesyuarat,  
Tentukan agenda, tempahan bilik mesyuarat

Keluarkan surat panggilan mesyuarat

Mesyuarat dijalankan

# Rujuk contoh minit mesyuarat, senarai tugas J/K,  
Rancangan Tahunan PRS.



#### CONTOH SURAT JEMPUTAN PENCERAMAH

- ↪ Surat yang dikeluarkan adalah ditandatangani oleh Pengetua / Guru Besar
- ↪ Surat jemputan/pelepasan kepada penceramah perlu melalui dan salinan PPD (Ketua Sektor Pengurusan & Pembangunan Manusia).



**SMK Taman Seraya, Ampang**

Jalan Bunga Melati 8,

56100 Ampang, Selangor

Ruj. Kami : Bil. ( ) dlm. SMKTS /02/02/006

Tarikh :

Pengetua,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(U.P: Nama Penceramah)

Tuan,

#### **JEMPUTAN SEBAGAI PENCERAMAH**

Dengan segala hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan SMK..... akan mengadakan Program Peningkatan Pembimbing Rakan Sebaya (PRS). Tujuan program ini diadakan untuk memantapkan lagi kemahiran asas kaunseling di kalangan PRS.

3. Sehubungan ini pihak kami memohon pertimbangan tuan untuk memberi kebenaran kepada pegawai di sekolah tuan iaitu Encik ..... Guru Bimbingan Kaunseling untuk menyampaikan ceramah seperti ketentuan berikut :

Masa :  
Tempat Tajuk :  
Sasaran :

4. Untuk makluman pegawai tuan, pihak penganjur akan menyediakan kemudahan peralatan ceramah seperti berikut :

- a) Pembesar suara
- b) Overhead Projektor / LCD
- c) Skrin

5. Bersama surat ini dikepulkan borang biodata diri penceramah dan diharapkan pihak pegawai tuan dapat mengisi dan membawanya ke sekolah berkenaan pada hari tersebut.



6. Sekiranya pihak pegawai tuan mempunyai sebarang kemusykilan berhubung perkara diatas, sila hubungi pegawai berikut iaitu En..... No. Telefon.....

Pihak kami terlebih dahulu merakankan ucapan terima kasih di atas pertimbangan tuan mengenai perkara di atas.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

\_\_\_\_\_  
( )  
Pengetua,  
SMK Taman Seraya, Ampang

**MENGENDALIKAN TEMUDUGA, UJIAN LISAN DAN UJIAN BERTULIS**

Contoh / Panduan Skrip Temuduga

Bil	Soalan	Markah
1	Ceritakan serba sedikit tentang diri anda	/10
2	Bagaimana hubungan anda dengan rakan-rakan keluarga masyarakat Ceritakan	/10
3	Apa yang anda akan lakukan sekiranya anda bertemu dengan rakan baru?	/10
4	Namakan Perdana Menteri kita Timbalan Perdana Menteri Menteri Pelajaran	/10
5	Cuba nyatakan prinsip-prinsip Rukun Negara	/10
6	Apa yang anda faham dengan Pembimbing Rakan Sebaya?	/10
7	Mengapa anda ingin menjadi seorang ahli Pembimbing Rakan Sebaya?	/10
8	Kalau anda dipilih menjadi seorang ahli Pembimbing Rakan sebaya, apa yang dapat anda sumbangkan?	/10
9	Kenapa anda rasa anda layak menjadi seorang ahli Pembimbing Rakan Sebaya?	/10
10	Apa pandangan anda tentang masa depan Pembimbing Rakan Sebaya sekolah kita?	/10

*Skala pemarkahan*

- 0 – 40           Gagal
- 41 – 70        Lulus dan dalam pertimbangan
- 71- 100        Lulus dan layak

## CONTOH-CONTOH SOALAN UJIAN LISAN DAN BERTULIS

### UJIAN LISAN

1. Nama, tempat tinggal, kampung, anak yang ke berapa, ibu bapa/penjaga, cita-cita, hobi, isu-isu semasa dan lain-lain.
2. Bagaimana anda boleh menjadikan unit bimbingan dan kaunseling lebih diminati di kalangan pelajar ?
3. Dari mana anda mendapatkan maklumat tentang PRS.
4. Kenapa anda berminat untuk menjadi PRS?
5. Apakah maksud PRS?
6. Bagaimana anda menghabiskan masa lapang anda?
7. Apakah peranan anda yang boleh anda mainkan sebagai PRS yang berjaya?
8. Apakah kekuatan/ kelemahan yang ada pada diri anda untuk menjadi seorang PRS?
9. Pada pendapat anda, apakah masalah-masalah yang sering dihadapi oleh para pelajar di sekolah ini?
10. Bagaimana cara yang boleh menjadikan seseorang pelajar itu sebagai PRS yang berkesan?
11. Adakah pernah anda menolong rakan anda dalam menyelesaikan masalah?
12. Apakah program / aktiviti unit bimbingan dan kaunseling yang telah anda ikuti di sekolah ini?
13. Apakah pandangan anda mengenai unit bimbingan dan kaunseling?
14. Pada pandangan anda, apakah personaliti , kebolehan, kemahiran yang mesti ada pada PRS?
15. Jika anda ada masalah, mahukah anda berbincang dengan seseorang mengenai masalah tersebut. Mengapa?
16. Apakah harapan anda/ cadangan anda untuk meningkatkan keberkesanan unit bimbingan dan kaunseling di sekolah?
17. Berapakah jumlah guru Unit Bimbingan dan Kaunseling di sekolah ini?
18. Apakah yang anda tahu tentang kaunseling/ komunikasi?
19. Bagaimanakah cara anda mengendalikan sesebuah kes rakan anda yang kronik?
20. Bagaimanakah cara anda memberi respon / tindakbalas terhadap cerita rakan anda?
21. Apakah perasaan anda jika anda tidak terpilih sebagai PRS pada tahun ini?

### UJIAN BERTULIS

Nama : \_\_\_\_\_

Tingkatan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

ARAHAN : Sila beri respon kepada satu jawapan sahaja, dengan membulatkan jawapan yang anda pilih.

1. Komunikasi antara manusia ialah
  - A. Cara kita berhubung dengan orang lain
  - B. Cara kita menggunakan pancaindera
  - C. Cara kita menggunakan khidmat orang lain
  - D. Cara kita berusaha mencari bantuan orang lain
  
2. Di bawah ialah sebab-sebab berlakunya masalah perhubungan di antara manusia, melainkan:
  - A. Tidak faham bahasa
  - B. Sudah ada prasangka
  - C. Maksud yang dihantar tidak jelas
  - D. Persefahaman di antara satu dengan lain
  
3. Kaunseling bermaksud
  - A. Pertemuan bersemuka di antara Kaunselor dengan Klien
  - B. Kaunselor beri nasihat
  - C. Klien diberi pertolongan material
  - D. Menyelesaikan semua masalah
  
4. Satu cara meninggikan kepercayaan terhadap seseorang ialah
  - A. Pendedahan diri yang tinggi
  - B. Beri pinjam duit
  - C. Perhubungan yang berkesan
  - D. Selalu berjumpa
  
5. Di dalam memberi kepercayaan kepada seseorang terdapat risiko:
  - A. Sama ada hubungan menjadi lebih baik atau buruk terpulung kepada kelakuan seseorang itu pada masa hadapan
  - B. Hubungan dengan seseorang akan bertambah erat
  - C. Kepercayaan yang diberi akan menambahkan beban seseorang
  - D. Hubungan dengan seseorang tidak akan berlanjutan.

6. Etika Kaunselor ialah seperti di bawah MELAINKAN:
- A. Menyimpan rahsia
  - B. Memberi rujukan khidmat lain jika Kaunselor tidak upaya menolong
  - C. Menerangkan dengan jelas syarat-syarat menerima pertolongan
  - D. Menganggap Klien bukan unik, mereka serupa sahaja
7. Di dalam perhubungan kaunseling, pekara yang pertama yang harus diusahakan oleh Kaunselor ialah:
- A. Memberi pertolongan secepat mungkin
  - B. Membina hubungan Kaunselor-Klien yang kukuh
  - C. Mendapat beberapa banyak maklumat mengenai Klien
  - D. Memberi nasihat yang berguna
8. Kemahiran penting yang harus dipelajari oleh Kaunselor ialah:
- A. Memberi nasihat
  - B. Memberi maklumat
  - C. Memberi perhatian
  - D. Memberi panduan
9. Empati bererti:
- A. Faham tentang perasaan dan emosi seseorang seolah-olah diri sendiri
  - B. mengalaminya.
  - C. Berasa kasihan terhadap penderitaan seseorang
  - D. Menghormati perasaan seseorang dengan tidak mencungkil
  - E. Memberi pertolongan supaya seseorang itu tidak menderita lagi
10. Respon yang menunjukkan empati kepada ayat ini: "Saya tidak tahu apa yang mesti saya buat. Setiap kali saya beri cadangan ada saja yang tidak betul. Kalau macam ini lebih baik saya berdiam diri"
- A. Kalau macam itu, memang baik awak berdiam diri.
  - B. Mungkin awak cakap kasar dengan dia
  - C. Awak rasa bosan dengan sikap dia
  - D. Usaha awak untuk mengambil bahagian tidak dihargai, ini membuat awak marah dan kecil hati.
11. Pendedahan Diri' di dalam konteks kaunseling bererti:
- A. Membuka minda
  - B. Mendedahkan rahsia orang
  - C. Menceritakan hal peribadi yang sulit kerana percaya.
  - D. Berkongsi perasaan

12. Di dalam memberi respon menunjukkan empati, perkara yang ditekankan ialah:
- A. Kisah yang diceritakan oleh seseorang
  - B. Perasaan seseorang apabila berlaku satu peristiwa
  - C. Keinginan seseorang untuk bercerita
  - D. Perkara-perkara yang ditinggalkan semasa bercerita
13. Memberi respon (maklumbalas) yang minimum adalah seperti di bawah:
- A. "Hmm...m...m
  - B. "Ceritakanlah lagi, apa berlaku"
  - C. "Tentu awak rasa marah pada saya"
  - D. "Oh, begitu rupanya"
14. Kumpulan perkataan-perkataan di bawah menunjukkan perasaan seseorang, MELAINKAN:
- A. Benci, marah, gundah
  - B. Terlupa, terkenang, bersepah
  - C. Gembira, senang, tenang
  - D. Kecewa, hampa, bangga
15. Maksud yang hendak disampaikan boleh diberi melalui, MELAINKAN
- A. Gerak Badan
  - B. Air Muka
  - C. Pandangan Mata
  - D. Tanpa pertemuan
16. Satu daripada kenyataan di bawah menunjukkan soalan jenis terbuka:
- A. Ini awak punya?
  - B. Bagaimana perasaan awak sekarang?
  - C. Awakkah yang buat?
  - D. Tahukah awak siapa yang melakukannya?
17. Matlamat kaunseling individu yang bermasalah ialah:
- A. Menukar perlakuan kepada yang lebih diterima
  - B. Menerima masalahnya
  - C. Memberi pertolongan seberapa yang boleh
  - D. Menggalakkan perlakuan yang sedia ada

18. Kaunseling individu ialah untuk:

- A. Orang sakit jiwa
- B. Orang yang ada masalah biasa
- C. Orang gila
- D. Orang yang dirasuk fikiran yang karut

19. Satu daripada cara memastikan seseorang kaunselor itu faham tentang apa yang dicadangkan oleh klien ialah

- A. Mengesahkan (Checking)
- B. Cungkil
- C. Berdiam diri
- D. Menerima

20. Satu daripada cara untuk menolong seseorang mengetahui tentang dirinya ialah:

- A. Beri maklumbalas yang jujur
- B. Jangan ditegur
- C. Perhatikan sahaja
- D. Beritahu orang lain

UJIAN EMPATI  
(RESPON BERKESAN)

Nama : \_\_\_\_\_

Tingkatan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

ARAHAN: Baca kenyataan di bawah. Cuba anda pilih satu jawapan sahaja dengan menandakan kepada respon yang anda fikir PALING sesuai untuk kenyataan-kenyataan berikut.

1. “Kedua ibu bapa terutama ayah saya merasa kecewa dengan saya. Dia sering membandingkan saya dengan kakak saya. Kenapa dia tidak menerima hakikat bahawa saya tidak dapat menandingi kakak saya?
  - A. Mungkin ayah anda berpendapat bahawa anda tidak benar-benar berusaha seperti kakak anda.
  - B. Telah menjadi kebiasaan bagi ibu bapa membandingkan anak-anak mereka. Mungkin anda bersikap terlalu sensitif.
  - C. Anda merasa marah dan kecil hati kerana ayah anda tidak menghargai diri anda?
  - D. Apakah sebab-sebab kenapa ibu bapa anda tidak berpuas hati dengan anda?
  
2. “ Saya cuba ikut nasihat cikgu. Saya tidak mahu lagi berkawan dengan budak-budak jahat itu, tetapi mereka sentiasa mengganggu saya. Apa patut saya buat?”
  - A. Jangan pedulikan mereka, buat tak tahu saja.
  - B. Kenapa awak berkenalan dengan dia dulu
  - C. Awak rasa menyesal sekarang berkawan dengan dia dulu.
  - D. Awak rasa bimbang dan takut setiap kali mereka mengganggu awak. Awak rasa diri awak terancam dan sekarang awak serba salah.
  
3. “Saya tak dapat langsung menumpukan perhatian pada pelajaran. Fikiran saya melayang setiap kali saya mula belajar. Apa pun tak dapat saya kerjakan. Kalau beginilah seterusnya, saya pasti gagal. Oh Tuhan, apa yang harus saya lakukan? Saya tak pernah gagal sebelum ini. Kedua ibu bapa menaruh penuh harapan kepada saya.”
  - A. Jangan bimbang. Kadang-kadang seseorang itu gagal. Saya pasti ibu bapa anda akan faham.
  - B. Saya rasa awak ini terlalu memberatkan harapan keluarga anda
  - C. Oleh kerana penumpuan perhatian merupakan masalah anda, bolehkah anda sebutkan perkara-perkara mengganggu fikiran anda sehingga menghalang kerja-kerja anda?
  - D. Rasa takut gagal buat pertama kalinya di dalam hidup dan tidak dapat memenuhi harapan ibu bapa amat merunsingkan anda.
  
4. “Adik saya tidak mahu mengaku saya ini kakak dia. Tiap-tiap kali dia cakap dengan kawannya saya bukan kakak dia. Saya ingat dia benci saya”



- A. Awak rasa kecil hati adik awak menolak awak sebagai kakaknya. Dia buat awak rasa kekurangan pada diri awak.
  - B. Mengapa dia tidak mahu mengaku, kan ke awak kakak dia? Semua orang tahu.
  - C. Agaknya dia iri hati dengan awak sebab awak cantik?
  - D. Awak cakaplah dengan dia yang awak rasa kecil hati, bila dia kata begitu.
5. “ Kadang-kadang saya mahu berhenti sekolah. Saya tidak nampak faedah mempelajari semua ini yang kebanyakannya tidak berguna langsung apabila saya bekerja nanti.”
- A. Jangan lakukan sesuatu yang akan anda kesali kemudian kelak. Anda tidak akan sedar pentingnya pelajaran sehingga anda mengharungi alam pekerjaan
  - B. Kenapa anda mengatakan yang pelajaran tiada kaitan dengan pekerjaan anda pada masa depan?
  - C. Mempelajari sesuatu yang kurang berkaitan dengan dunia pekerjaan benar-benar membosankan anda dan ini membuat anda ingin berhenti sekolah
  - D. Saya faham sekolah menjemukan kerana saya pernah merasa begitu
6. “ Saya tahu saya gemuk. Itu sebab orang tak suka saya.”
- A. Lebih baik awak diet
  - B. Biasanya orang gemuk memang orang tak suka
  - C. Awak rasa awak tak cantik sebab awak gemuk
  - D. Awak rasa sedih bila orang tak pedulikan awak. Awak rasa diketepikan kerana awak gemuk.
7. “Saya sedang memikirkan dengan serius untuk menarik diri daripada pencalonan sebagai ketua murid. Saya rasa ada pelajar lain yang lebih berkebolehan untuk menjalankan tugas itu”
- A. Anda tidak sepatutnya mengundur diri disaat akhir. Apa anggapan kawan-kawan dan guru-guru anda nanti.
  - B. Bagi saya anda mempunyai kebolehan menyandang jawatan itu, lebih-lebih lagi pada tahun lalu anda adalah nai ketua murid.
  - C. Adakah sesuatu kurang pada diri anda yang membuatkan anda merasa tidak dapat menjalankan tugas itu sebaik orang lain?
  - D. Anda ragu kebolehan anda memikul tanggungjawab sebagai ketua murid.
8. “ Macam mana nak belajar? Mak bapa saya sentiasa berkelahi. Macam mana saya nak tumpukan fikiran pada pelajaran?”
- A. Mengapa mak bapa awak selalu berkelahi?
  - B. Awak pergilah belajar di perpustakaan
  - C. Awak rasa curiga dan takut setiap kali mak bapa awak berkelahi. Ini membuatkan awak runsing dan tak tenteram
  - D. Awak tak boleh tumpukan fikiran pada pelajaran sebab emak bapa awak selalu berkelahi.

9. "Saya tak tahan lagi dengan ibu bapa saya. Asyik nak ambil tahu hal saya saja. Kenapa tak boleh biarkan sahaja saya sendirian? Kadang-kadang saya rasa lebih baik mereka mati."
- A. Anda tidak harus mengeluarkan kata-kata begitu terhadap ibu bapa anda. Saya pasti mereka kasihkan anda.
  - B. Anda rasa ibu bapa anda mengongkong hidup anda dan ini benar-benar membosankan anda.
  - C. Kemungkinan ibu bapa anda merasa anda masih memerlukan perhatian dan perlindungan.
  - D. Bersabarlah. Saya faham perasaan anda. Saya pasti ibu bapa anda akan memberi anda kebebasan yang lebih setelah anda dewasa.
10. "Saya tak ada masa untuk belajar. Saya orang miskin dan terpaksa membantu emak saya menjual kuih.
- A. Awak rasa bertanggungjawab terhadap adik beradik awak.
  - B. Tanggungjawab yang awak pikul sangat berat & awak tak berani melepaskannya kerana takut bersalah.
  - C. Saya kasihan melihat penderitaan awak. Boleh saya beri RM50 untuk menolong awak.
  - D. Adik-beradik awak yang lain tak boleh menolong awak?

LATIHAN KOMUNIKASI

ARAHAN: Tandakan satu respon yang anda fikirkan boleh menunjukkan anda mendengar dengan empati dan boleh menggalakkan rakan anda berkongsi maklumat tambahan selanjutnya.

1. "Ali beritahu saya, cikgu hendak jumpa saya."
  - A. Ya, saya dengar awak tak boleh bergaul dengan orang lain di dalam kelas
  - B. Oh ya, memang betul. Cakaplah apa yang telah berlaku antara awak dengan kawan-kawan lain di dalam kelas
  - C. Memang sudah lama saya hendak bercakap dengan awak. Bagaimana perasaan awak tentang kawan-kawan awak di dalam kelas selama ini?
  - D. Ya, saya cuma ingin menolong anda supaya berasa senang di dalam kelas. Boleh kita bincang tentang apa yang berlaku di dalam kelas selama ini.
  - E. Saya hendak dengar cerita awak tentang apa yang berlaku di dalam kelas.
  
2. "Memang saya tak akan berjaya di dalam temuduga itu. Saya tahu saya akan gagal seperti dulu juga."
  - A. Tidak, Awak takkan gagal. Katakan pada diri awak, awak takkan gagal
  - B. Hai, awak harus yakin pada diri sendiri, saya pasti awak berjaya
  - C. Awak bertanyalah orang yang pernah pergi temuduga, mungkin mereka boleh tolong awak untuk jadikan panduan.
  - D. Awak bertanyalah orang yang pernah pergi temuduga, mungkin mereka boleh tolong awak untuk jadikan panduan.
  - E. Awak rasa, sebab awak pernah gagal masa lepas di dalam temuduga, kali ini pun akan gagal juga.
  
3. " Saya datang berjumpa awak kerana saya perlukan pertolongan. Apa patut saya buat?"
  - A. Nampaknya awak mahu saya beritahu awak apa yang harus awak lakukan.
  - B. Perkara pertama pertama yang patut awak buat ialah mendapatkan seberapa banyak maklumat. Sudah awak Tanya tentang biasiswa?

- C. Saya tak boleh menyelesaikan masalah awak
- D. Apa yang awak hendak buat?
- E. Saya tidak pasti. Boleh kita bincang lagi tentang perkara itu?

4. “Kalaulah saya dengar cakap bapa saya, perkara ini tidak akan berlaku”

- A. Kita hidup dan kita belajar. Bukan buruk sangat membuat kesilapan.
- B. Menyesali perkara yang telah berlaku tiada guna
- C. Memang susah. Cakaplah pada saya apa yang telah berlaku.
- D. Awak rasa takut sebab bapa awak selalu betul di dalam beberapa perkara. Mungkin ada perkara lain yang dia betul.
- E. Saya tertanya-tanya apa yang awak telah usahakan untuk menolong diri awak sendiri.

Ingat! bila anda memberi respon, anda tidak mahu menjadi seperti hakim, penyiasat atau seolah-olah tidak berminat. Memang sukar untuk kita menyampaikan rasa mesra dan penerimaan melalui kata-kata. Pendedahan diri yang sangat awal, tidak akan menolong kerana perhatian ditumpukan pada diri sendiri. Cubalah sampaikan perasaan yang sedang dialami oleh Klien anda.

*“SELAMAT MENCUBA”*

**CONTOH SOALAN-SOALAN LISAN:**

1. Berikan definisi Pembimbing Rakan Sebaya ?

Jawapan :

*Pembimbing Rakan Sebaya ialah seorang pelajar yang telah dilatih dalam bidang kemahiran asas komunikasi dan kaunseling. Ia berfungsi sebagai seorang kawan yang berkesan kepada rakan sebaya terutama mereka yang memerlukan pertolongan.*

2. Apakah falsafah Pembimbing Rakan Sebaya?

Jawapan:

*Bantu Diri Supaya Berupaya Membantu Orang Lain*

3. Apakah visi Pembimbing Rakan Sebaya ?

Jawapan :

*Sistem pengurusan perkhidmatan Pembimbing Rakan Sebaya yang cemerlang dan berkualiti.*

4. Apakah misi Pembimbing Rakan Sebaya?

Jawapan:

*Membentuk dan melahirkan insan yang seimbang dari aspek jasmani, emosi, rohani, intelek dan cemerlang berdasarkan etika Pembimbing Rakan Sebaya.*

5. Senaraikan 5 daripada 7 etika PRS yang anda tahu?

Jawapan:

- i. amanah dan menyimpan rahsia*
- ii. menerima dan menghormati rakan dan orang lain*
- iii. tahu batasan dan keupayaan diri*
- iv. sentiasa berusaha meningkatkan diri dari pelbagai aspek*
- v. melapor kepada kaunselor/ guru bimbingan dan kaunseling tentang kes yang boleh merosakkan diri atau orang lain*
- vi. merujuk kes rumit kepada kaunselor / guru bimbingan dan kaunseling*
- vii. mematuhi peraturan sekolah dan norma masyarakat serta agama*

6. Apakah matlamat utama PRS ?

Jawapan :

- i. membina budaya kasih-sayang , mesra dan saling membantu di kalangan pelajar*
- ii. membina pelajar yang yakin diri dan menghayati nilai-nilai diri berasaskan kepercayaan kepada Tuhan*
- iii. memupuk potensi / bakat kepemimpinan dan menjadi individu yang peka, bertimbangrasa, rela, taat, menolong dan berupaya hidup selesa dalam masyarakat majmuk*

7. Senaraikan tugas dan tanggungjawab PRS?

Jawapan :

- i. menjadi rakan yang peka kepada perasaan orang lain dan keadaan sekeliling.*
- ii. sebagai khidmat sokongan, PRS membantu menggerakkan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling sekolah.*
- iii. sebagai salah satu sumber kepada rakan untuk mendapat bantuan.*
- iv. sebagai penghubung kepada khidmat bimbingan dan kaunseling seperti membuat rujukan jika perlu.*
- v. sebagai peninjau rasa untuk membolehkan kaunselor / guru bimbingan dan kaunseling menjalankan strategi intervensi jika perlu.*
- vi. sebagai role model kepada pelajar lain.*
- vii. menjadi fasilitator yang bersikap terbuka, yakin dan percaya diri, berasa selesa dan berempati.*
- viii. menerima rakan secara terbuka dan tanpa syarat.*

8. Nyatakan satu kemahiran asas dalam kaunseling?

Jawapan:

- i. kemahiran mendengar*
- ii. kemahiran memberi perhatian*
- iii. kemahiran memberi respons dan maklum balas*
- iv. kemahiran membuat refleksi*

9. Nyatakan peringkat umur alam remaja?

Jawapan:

*Remaja ialah mereka yang berada dalam peringkat umur 12 tahun hingga 18 tahun.*

10. Apakah bentuk-bentuk kegiatan yang dilakukan oleh remaja?

Jawapan:

*Jawapan yang berkaitan boleh diterima*

CONTOH SOALAN BERTULIS

1. Apakah isu salah laku yang sering berlaku di sekolah anda?

---

---

2. Apakah respon anda terhadap isu di atas?

---

---

3. Pada pandangan anda adakah murid boleh dan mesti dilatih supaya mereka dapat membantu murid lain dengan berkesan ?

---

---

4. Pada pandangan anda bidang adakah PRS dapat membantu menjayakan program sekolah dengan lebih berkesan. Bagaimana?

---

---

5. Senaraikan ciri-ciri seorang PRS yang berkesan?

---

---



## 2.2.2 RANGKA MODUL PRS

Secara keseluruhannya, modul ini merangkumi 4 tahap iaitu :

2.2.2.1 Di sekolah rendah PRS bermula dari Tahun 4 hingga 6. Mereka hanya boleh melalui modul Tahap Bongsu sahaja.

2.2.2.2 Majlis anugerah dan pengiktirafan PRS peringkat negeri dan kebangsaan akan dianugerahkan kepada PRS yang berjaya melalui Tahap Bongsu, Muda, Sulong dan Bestari.

BONGSU	MUDA	SULONG	BESTARI
TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PENGENALAN PRS</li> <li>2. KESEDARAN KENDIRI</li> <li>3. ASAS KOMUNIKASI</li> <li>4. AWAL REMAJA</li> <li>5. PENILAIAN</li> <li>6. ANUGERAH</li> <li>7. SKEMA PEMARKAHAN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KONSEP KENDIRI</li> <li>2. KOMUNIKASI</li> <li>3. PSIKOLOGI REMAJA</li> <li>4. ASAS KAUNSELING</li> <li>5. PENILAIAN</li> <li>6. ANUGERAH</li> <li>7. SKEMA PEMARKAHAN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KEMAHIRAN INTERPERSONAL</li> <li>2. KEMAHIRAN KEPIMPINAN</li> <li>3. MENYELESAIKAN MASALAH</li> <li>4. MEMBUAT KEPUTUSAN</li> <li>5. KEMAHIRAN KAUNSELING</li> <li>6. PENILAIAN</li> <li>7. ANUGERAH</li> <li>8. SKEMA PEMARKAHAN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KEMAHIRAN FASILITATOR</li> <li>2. KEMAHIRAN KUALITI KETRAMPILAN DIRI</li> <li>3. PENGURUSAN ORGANISASI</li> <li>4. PENILAIAN</li> <li>5. ANUGERAH</li> <li>6. SKEMA PEMARKAHAN</li> </ol>

### 3.0 MODUL PEMBIMBING RAKAN SEBAYA

#### 3.1 MODUL TAHAP BONGSU

##### 3.1.1 PENGENALAN PRS (CERAMAH POWERPOINT)

##### 3.1.2 KONSEP KENDIRI (CERAMAH POWERPOINT)

###### 3.1.2.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Cepat bertindak

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

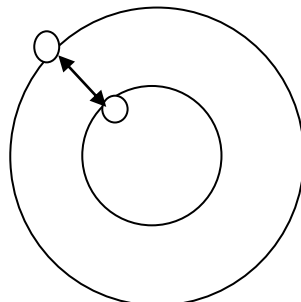
1. Membantu peserta menilai diri sendiri.
2. Meningkatkan konsep sendiri melalui tindakan proaktif.

MASA : 45 minit

BAHAN-BAHAN: Tiada

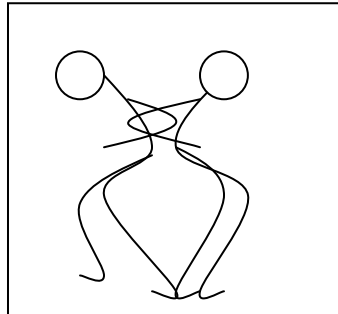
LANGKAH :

1. Fasilitator mengarahkan peserta duduk dalam 2 bulatan. Peserta akan duduk bertentangan secara bersemuka.



2. Setiap pasangan akan diberi nombor 1 hingga ke nombor terakhir mengikut bilangan peserta.
3. Fasilitator akan menerangkan bahawa semua pasangan perlu bertindak cepat apabila fasilitator memanggil nombor peserta.

4. Fasilitator akan memanggil nombor peserta secara rawak.
5. Peserta yang nombornya dipanggil hendaklah berdiri dengan cepat dalam bulatan dan membelakangkan antara satu sama lain dan menyangkuk tangan dengan ketat.



6. Sekiranya ada pasangan peserta yang lambat bertindak terhadap arahan yang diberikan, mereka dianggap kalah dan akan disuruh membuat sesuatu seperti lakonan, main peranan, menyanyi atau sebagainya.
7. Bincangkan tentang:
8. kesedaran diri pelajar dari segi kesan jika mereka lambat bertindak dan tidak tumpukan perhatian semasa fasilitator memberi arahan

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Kita harus fokus dan bertindak dengan cepat serta bijak dalam melaksanakan sesuatu
2. Kita harus sedar bahawa apabila kita fokus dan cepat bertindak secara bijak serta berjaya melakukan sesuatu, orang akan berpandangan positif terhadap diri kita. Orang akan percaya dan menghormati kita dan ini dapat meningkatkan konsep diri kita

### 3.1.2.2 AKTIVITI 2

TAJUK : Salasilah keluarga

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Membantu peserta mengenal pasti ahli keluarga mereka.
2. Peserta-peserta dapat mengenal pasti ciri-ciri peribadi dan keunikan individu.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kertas A4, Pen marker, Carta Salasilah Keluarga

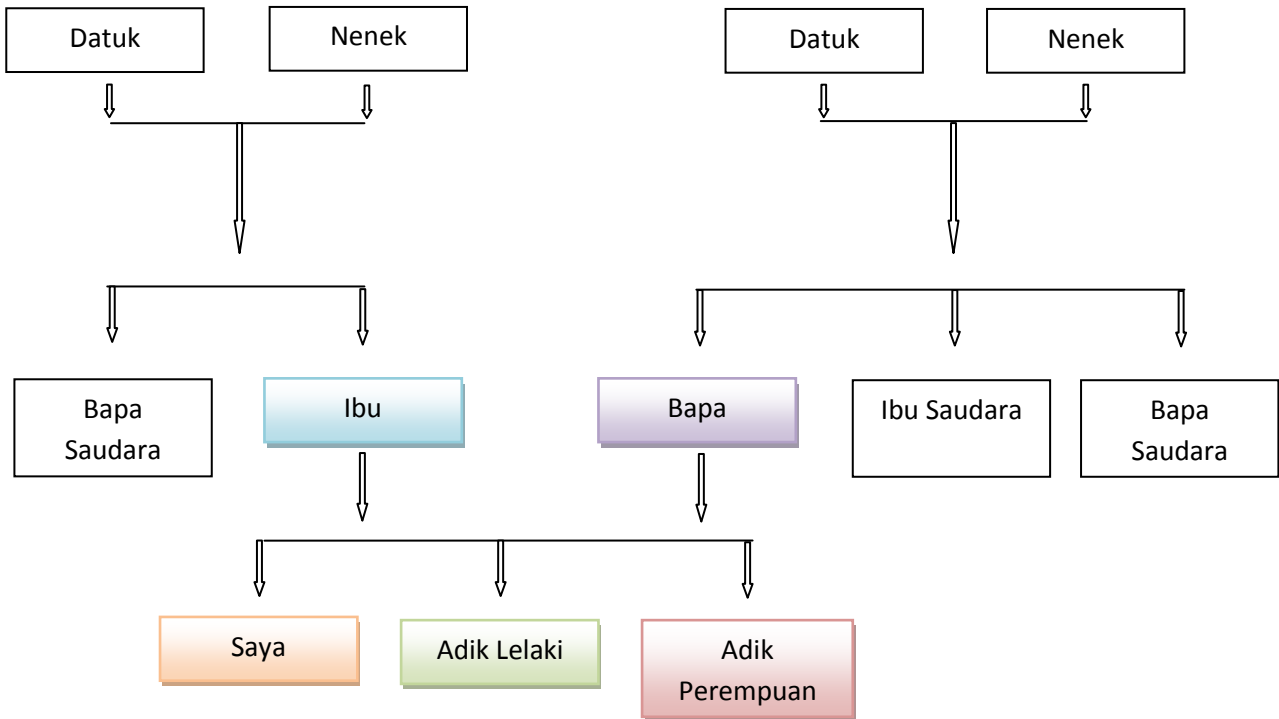
LANGKAH :

1. Fasilitator mengedarkan contoh carta salasilah keluarga. (Lampiran 1)
2. Peserta dikehendaki melukis carta salasilah keluarga sendiri.
3. Selepas menyiapkan salasilah keluarga, beberapa orang peserta dikehendaki menerangkan secara sukarela.
4. Fasilitator memerhati cara penyampaian dan penampilan peserta semasa mereka menerangkan salasilah keluarganya.
5. Fasilitator meminta peserta menyatakan apa yang telah mereka belajar daripada aktiviti tersebut.
6. Fasilitator berbincang tentang ciri-ciri dan bakat peserta yang diwarisi daripada ahli-ahli keluarga.
7. Fasilitator menerangkan pentingnya kita mengenal pasti salasilah keluarga.

REFLEKSI / RUMUSAN:

1. Kebanyakan bentuk fizikal dan bakat yang ada pada diri kita adalah diwarisi daripada keluarga kita. Kita harus bangga dan sayang dengan apa yang kita warisi. Dan kita perlu kembangkan bakat yang diwarisi.
2. Kita harus ada perasaan sayang dan cinta kepada ahli keluarga.
3. Kebahagiaan sesebuah keluarga bukan terletak kepada harta benda, tetapi kasih sayang dalam keluarga.
4. Kita akan meningkatkan keyakinan diri dan pada masa yang sama akan meningkatkan konsep sendiri kita jika keluarga kita dipenuhi kasih sayang.

Contoh Salasilah Keluarga



### 3.1.2.3      **AKTIVITI 3**

TAJUK            :      Sedarkan Aku

OBJEKTIF        :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. mengenali diri sendiri.
2. mendedahkan cara meningkatkan konsep sendiri.

MASA            :      60 minit

BAHAN-BAHAN:Kertas A4, Pen marker, Masking tape

LANGKAH        :

1. Peserta diagihkan kertas A4.
2. Peserta diminta mencari pasangan masing-masing.
3. Peserta diminta menampal kertas A4 di belakang badan rakan pasangan masing-masing.
4. Fasilitator meminta peserta menulis persepsi terhadap rakannya pada kertas A4 yang telah dilekatkan.
5. Peserta diminta kembali dalam kumpulan kecil.
6. Fasilitator meminta peserta memberi satu kenyataan tentang diri sendiri berdasarkan aspek yang dicatatkan pada kertas yang telah dilekatkan.
7. Fasilitator meminta peserta membacakan catatan rakan pada kertas masing-masing.
8. Fasilitator membuat refleksi dengan bertanya apakah perasaan peserta masing-masing apabila orang lain membuat persepsi terhadapnya.

REFLEKSI / RUMUSAN:

1. Setiap orang mempunyai kelemahan dan kekuatan dan kita harus menerima kelemahan kita secara positif. Setiap kelemahan boleh diperbaiki dan kekuatan harus ditingkatkan.

2. Kita harus sedar bahawa orang lain mempunyai persepsi yang berbeza-beza terhadap diri kita. Jika kita mempunyai konsep sendiri yang positif kita akan menerima persepsi orang lain yang secara cabaran untuk memperbaiki diri.

### 3.1.3 PENGENALAN KOMUNIKASI ( CERAMAH POWER POINT)

#### 3.1.3.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Cam Bunyi/ Mesej

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Membantu peserta belajar mendengar dengan aktif.
2. Mewujudkan suasana komunikasi yang terbuka

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN:Video rakaman bunyi/ rakaman radio

LANGKAH :

1. Fasilitator membahagikan peserta kepada 6-10 orang dalam satu Kumpulan.
2. Kumpulan 1 duduk membelakangi kumpulan-kumpulan lain.
3. Kumpulan-kumpulan yang lain sebagai pemerhati.
4. Fasilitator menayangkan video klip ataupun rakaman video yang mengandungi pelbagai jenis bunyi untuk ditekankan oleh peserta kumpulan 1.
5. Peserta kumpulan 1 diingatkan tidak boleh sengaja tengok video klip/rakaman video tersebut.
6. Giliran kumpulan-kumpulan yang seterusnya meneka jenis bunyi video klip/rakaman video yang ditayangkan
7. Fasilitator dan peserta membuat rumusan aktiviti.

REFLEKSI/RUMUSAN :



1. Apabila kita mendengar, kita juga perlu menggunakan deria lain (melihat, bercakap, mendengar) supaya mesej yang diterima adalah jelas dan tepat.

### 3.1.3.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK            :        Halangan Komunikasi

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. meningkatkan kemahiran halangan dalam berkomunikasi.

MASA            :        60 minit

BAHAN-BAHAN:        Kertas Arahan komunikasi (KAK) (Lampiran 2); aksi senyum, gembira, marah, runsing, sedih; Mencari tiga jenis barang berwarna putih, biru, dan hitam; berbual-bual dengan rakan.

LANGKAH        :

1. Peserta diminta berbaris mengikut kumpulan (anggaran 10-13 orang dalam satu kumpulan)
2. Peserta diminta berdiri dalam jarak 1-2 meter antara satu sama lain dalam barisan masing-masing.
3. Setelah memastikan peserta berada dalam kedudukan selesa serta membolehkan aktiviti diteruskan, fasilitator memberi 'kertas arahan komunikasi' (KAK) kepada peserta pertama untuk dibaca serta diingatkan.
4. Seterusnya fasilitator memberi peserta pertama tadi tugas lain (seperti membuat aksi senyum, gembira, marah, runsing, sedih) yang boleh dijadikan halangan komunikasi atau cubaan meleakakan peserta daripada mengingat maklumat "KAK".
5. Lanjutan aktiviti seterusnya, peserta pertama dibenarkan untuk sampaikan secara lisan maklumat "KAK" kepada peserta kedua, juga untuk disampaikan kepada peserta seterusnya.

*Catatan : Fasilitator boleh adakan pelbagai halangan komunikasi mengikut kreativiti dan kesesuaian situasi masing-masing.*

6. Pemberian “Halangan Komunikasi” dilakukan setiap kali selepas peserta menerima maklumat “KAK”.
7. Peserta terakhir dalam kumpulan masing-masing diminta menyampaikan berita hangat kepada semua peserta kursus.
8. Fasilitator memproseskan rumusan bersama peserta-peserta.

#### REFLEKSI/RUMUSAN

1. Halangan hidup akan menjejaskan komunikasi yang berkesan.
2. Kita akan hilang tumpuan apabila berhadapan dengan halangan, maka mesej yang disampaikan tidak tepat dan jelas.
3. Kita perlu sentiasa menyemak mesej yang disampaikan untuk mengelakkan berlakunya halangan komunikasi.

**LAMPIRAN 2**

Lampiran Kertas Arahan Komunikasi (KAK)

Pak Ali naik basikal terlanggar tin sardin. Pak Ali jatuh terguling-guling, terus terbaring. Pak Ali jumpa duit syiling lima puluh sen, lalu simpan dalam tin. Pak Ali masukkan duit dalam bank. Pak Ali keluarkan duit dari bank. Pak Ali kumpul duit beli basikal baru, warna biru. Pak Ali naik basikal jumpa budak-budak main piring terbang, meluru macam peluru.

### 3.1.3.3      **AKTIVITI 3**

TAJUK           :       Ceritaku

OBJEKTIF       :       Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. sedar tentang perasaan orang yang sedang bercakap ketika berkomunikasi.
2. memahami bahawa mendengar tanpa sebarang respon tidak membawa erti.

MASA           :       60 minit

BAHAN-BAHAN:       Buku cerita berunsur jenaka/ pendidikan

LANGKAH       :

1. Peserta-peserta mencari rakan sebagai pasangan.
2. Fasilitator mengedarkan buku cerita kepada pasangan peserta,
3. Peserta pertama yang bercerita dengan memilih cerita yang ingin diceritakan kepada peserta kedua. Pada masa yang sama, peserta kedua dikehendaki melakukan perbuatan yang diceritakan oleh peserta pertama.
4. Giliran peserta kedua memilih cerita yang ingin diceritakan kepada peserta pertama. Pada masa yang sama, peserta pertama melakukan perbuatan yang diceritakan oleh peserta kedua.
5. Peserta-peserta membuat perkongsian:
  - a. Apakah perasaan mereka apabila cerita mereka didengar?
  - b. Apakah pengajaran baru yang mereka dapat daripada aktiviti ini?
6. Fasilitator membuat rumusan aktiviti.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Komunikasi melibatkan aspek lisan dan bukan lisan.
2. Komunikasi yang berkesan menekankan kemahiran mendengar yang aktif iaitu melibatkan seluruh deria.
3. Komunikasi yang berkesan juga menekankan keselarasan mesej bahasa lisan dan bukan lisan.

#### 3.1.3.4      **AKTIVITI 4**

TAJUK           :       Tak mahu bertanya sesat jalan

OBJEKTIF       :       Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. meningkatkan keberkesanan komunikasi peserta.
2. menggalakkan komunikasi dua hala peserta.

MASA           :       60 minit

BAHAN-BAHAN:       Kertas A4

LANGKAH       :

1. Fasilitator meminta seorang peserta untuk bantu secara sukarela.
2. Peserta tersebut diminta membelakangi semua peserta lain. Beliau dikehendaki memberi arahan kepada peserta lain untuk melukis sesuatu bentuk yang ditunjukkan oleh fasilitator. Para peserta lain hanya mendengar dan tidak boleh bertanya.
3. Selepas selesai, fasilitator boleh mengekalkan peserta yang sama atau memanggil peserta baru untuk memberi arahan sekali lagi melukis bentuk yang sama. Kali ini peserta yang memberi arahan bersemuka dengan para peserta lain. Para peserta lain boleh bertanya soalan-soalan.
4. Fasilitator berbincang dengan para peserta tentang perasaan dan lukisan yang dihasilkan dalam dua situasi yang berbeza.
5. Pelajar diminta memberi ulasan dan fasilitator membuat rumusan.

REFLEKSI/RUMUSAN:

1. Komunikasi berkesan perlu komunikasi bersemuka dan dua hala.

2. Penyampaian mesej perlu dijelas, teliti dan bermaklumat dan penerima mesej perlu berfokus dan mendengar secara aktif.

### **3.1.4 PERKEMBANGAN KANAK-KANAK ( CERAMAH POWER POINT)**

#### **3.1.4.1 AKTIVITI 1**

TAJUK : Meneka Perasaan

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mengenalpasti jenis-jenis perasaan melalui gambar.
2. Membezakan jenis-jenis riak muka dan perasaan

MASA : 40 minit

BAHAN-BAHAN: Keratan gambar ekspresi muka yang berbeza-beza. (Contohnya: Sedih, gembira, takut, cemas, marah, kecewa dll.)

Cadangan: Gambar-gambar boleh didapatkan dari internet, diperbesarkan dan digunting

LANGKAH :

1. Fasilitator mengedarkan keratan gambar riak muka yang berbeza kepada setiap ahli kumpulan.
2. Peserta diminta menunjukkan gambar kepada rakan yang lain sambil menyatakan jenis perasaan yang digambarkan dalam keratan masing-masing.
3. Fasilitator bertanyakan kepada para peserta beberapa situasi bagaimana mereka akan menunjukkan riak muka megikut perasaan tersebut.
4. Sesi perbincangan.
5. Peserta dan fasilitator membuat rumusan.

REFLEKSI/RUMUSAN:

1. Setiap orang ada perasaan yang berbeza-beza mengikut keadaan, masa dan tempat yang perlu difahami secara terbuka.
2. Sebagai seorang PRS, hendaklah peka dengan ekspresi wajah dan perasaan klien yang datang supaya dapat memahami diri klien dengan lebih berkesan.

#### **3.1.4.2      AKTIVITI 2**

TAJUK            :      Media Peribadi

OBJEKTIF       :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Memahami dan peka terhadap pengaruh media terhadap peribadi diri.
2. Bijak dalam memilih produk/pakaian yang sesuai dengan budaya Malaysia.
3. Memahami kepentingan memilih produk/pakaian yang sesuai.

MASA            :      60 minit

BAHAN-BAHAN:      Majalah Hiburan, Gunting

LANGKAH       :      :

1. Semua ahli diminta duduk dalam kumpulan.
2. Fasilitator mengedarkan beberapa naskah majalah dan edaran kepada setiap kumpulan.
3. Setiap kumpulan diminta mencari dan menggunting apa-apa fesyen rambut, kasut, solekan dan pakaian yang difikirkan menarik atau sesuai dari majalah atau akhbar dan memenuhi lukisan tubuh yang diberikan dengan keratan tersebut.
4. Setiap kumpulan diminta untuk membentangkan dan memberi sebab kenapa mereka memilih fesyen rambut, kasut, solekan dan pakaian tersebut.
5. Fasilitator berbincang dengan para peserta tentang pilihan fesyen pakaian yang sesuai.

**REFLEKSI /RUMUSAN:**



1. Setiap orang mempunyai 'taste' dalam penampilan diri. 'Taste' ini bergantung kepada nilai-nilai peribadi.
2. Namun begitu, bukan semua fesyen atau jenama yang branded itu sesuai dan cantik untuk kita. Kita perlu bijak memilih pakaian yang sesuai, selesa dan mengikut kemampuan kewangan.

### 3.1.4.3      **AKTIVITI 3**

TAJUK            :      Bersatu Teguh Bercerai Roboh

OBJEKTIF       :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. membina semangat berkumpul di kalangan ahli kelompok.
2. mencungkil semangat kepimpinan dalam diri peserta.
3. menilai perpaduan di kalangan ahli kumpulan.
4. melatih ahli kelompok supaya menghargai sesama ahli.

MASA            :      60 minit

BAHAN-BAHAN:      Penyedut minuman (*straw*), pita pekat dan bola kertas (yang dibuat sendiri)

LANGKAH       :      :

1. Fasilitator memberikan sebungkus *straw* kepada setiap kumpulan.
2. Peserta diminta membuat satu menara yang kukuh dan setinggi yang mungkin dengan menggunakan *straw* yang diberi dalam masa 20 minit.
3. Hasil peserta diletak di hadapan dewan dan fasilitator menilai hasil kerja peserta.
4. Fasilitator meminta wakil daripada peserta untuk menjatuhkan menara kumpulan lain dengan bola kertas yang dibuat dalam jarak 5 meter dari tempat hasil peserta diletakkan. Hanya 2 kali peluang diberikan.
5. Fasilitator meminta pandangan wakil yang membaling dan seterusnya perasaan peserta apabila hasil mereka dijatuhkan oleh orang lain.
6. Fasilitator memberi rumusan hasil maklum balas dan membuat rumusan keseluruhan.

- a. proses menghasilkan menara
- b. proses menjatuhkan menara kumpulan lain
- c. perasaan apabila menara yang dibina dijatuhkan

REFLEKSI /RUMUSAN:

1. Semangat kerjasama harus menjadi tanggungjawab setiap ahli.
2. Segala kerja hasil kerjasama dan semangat berpasukan adalah kebanggaan kumpulan.
3. Kita perlu menghargai usaha dan kejayaan orang lain bukan menjatuhkan orang sama kepada kumpulan orang mahupun dalam kumpulan sendiri. Ini akan kerosakan dan pemusahan yang tidak sihat.
4. Semangat bersaing secara sihat dan positif menghasil kerja yangberkualit.

**3.1.4.4      AKTIVITI 4**

TAJUK            :      Membuat teka – silang kata

OBJEKTIF       :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. membolehkan peserta meneka jenis-jenis kerjaya.
2. membolehkan peserta menambah perbendaharaan kata tentang bidang kerjaya.

MASA            :      40 minit

BAHAN-BAHAN:Edaran – teka silang kata (Lampiran 3), Hadiah

LANGKAH       :     

**Tempoh**        40 minit

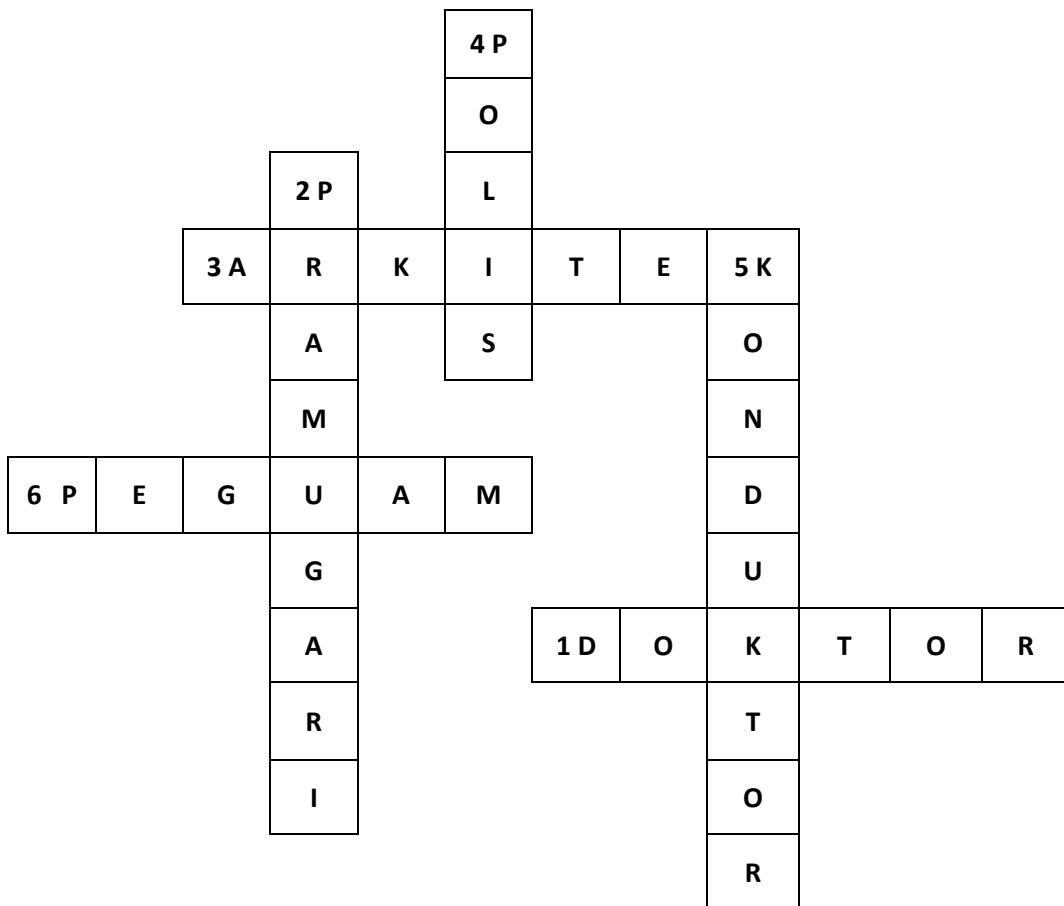
1. Fasilitator memberi edaran - teka silang kata.
2. Fasilitator membimbing peserta bagaimana mengisi teka silang kata.
3. Setelah masa tamat, fasilitator mengutip edaran.
4. Fasilitator menyemak jawapan bersama-sama peserta.
5. Peserta yang mendapat betul semua jawapan akan diberi hadiah.

REFLEKSI /RUMUSAN:

1. Maklumat dan pengetahuan kerjaya amat penting dalam menyediakan peserta untuk sesuatu kerjaya.

Isi silang kata yang diberi berdasarkan pernyataan di bawah.

1. Pada setiap enam bulan saya berjumpa \_\_\_\_\_ gigi.
2. \_\_\_\_\_ itu sedang melayan penumpang di dalam kapal terbang.
3. Reka bentuk rumah itu dicipta oleh seorang \_\_\_\_\_.
4. Sumbangan pihak \_\_\_\_\_ dalam menjaga keamanan negara amat tinggi nilainya.
5. \_\_\_\_\_ itu sedang mengutip wang daripada penumpang.
6. \_\_\_\_\_ itu sedang menjalankan tugas di mahkamah.



### 3.1.5 PENILAIAN

#### 3.1.5.1 UJIAN KONSEP KENDIRI BONGSU

##### ARAHAN

Ujian ini dibahagikan kepada **2 bahagian** iaitu bahagian A dan Bahagian B. **Bahagian A** mengandungi **5** soalan yang memerlukan pelajar mengisi tempat kosong dengan pilihan jawapan yang disediakan. **Bahagian B** mengandungi **3 soalan** yang memerlukan pelajar menulis **jawapan pendek**.

##### BAHAGIAN A ( 8 m )

##### PILIHAN JAWAPAN

( Persepsi, Pandangan, Berkesan, Positif, Interaksi, Gambaran, Negatif, Penyesuaian )

1. Konsep Kendiri ialah ..... atau ..... tentang paras rupa, kebolehan, kelemahan dan tingkahlaku diri sendiri.
2. Konsep Kendiri terbentuk hasil daripada ..... dengan orang lain dan ..... dengan alam sekitar.
3. Penyesuaian yang berjaya dengan persekitaran akan menghasilkan Konsep Kendiri yang .....
4. Penyesuaian yang gagal dengan persekitaran pula akan menghasilkan Konsep Kendiri yang .....
5. Individu yang memiliki Konsep kendiri yang positif dapat membina ..... yang positif daripada orang lain dan berfungsi dengan lebih .....

**BAHAGIAN B ( 12 m )**

1. Nyatakan 4 ciri individu yang memiliki Konsep Kendiri Positif

.....

.....

.....

.....

2. Nyatakan 4 ciri individu yang memiliki Konsep Kendiri Negatif

.....

.....

.....

.....

3. Nyatakan 4 cara / tip untuk membentuk Konsep Kendiri Positif

.....

.....

.....

.....

**JAWAPAN UJIAN KONSEP KENDIRI**

**BAHAGIAN A**

1. Konsep Kendiri ialah pandangan atau gambaran tentang paras rupa, kebolehan, kelemahana dan tingkahlaku diri sendiri.
2. Konsep Kendiri terbentuk hasil daripada interaksi dengan orang lain dan penyesuaian dengan alam sekitar.
3. Penyesuaian yang berjaya dengan persekitaran akan menghasilkan Konsep Kendiri yang positif,
4. Penyesuaian yang gagal dengan persekitaran pula akan menghasilkan Konsep Kendiri yang negatif.
5. Individu yang memiliki Konsep kendiri yang positif dapat membina persepsi yang positif daripada orang lain dan berfungsi dengan lebih berkesan .

**BAHAGIAN B ( 12 m )**

1. Nyatakan 4 ciri individu yang memiliki Konsep Kendiri Positif
  - a. Yakin pada diri sendiri
  - b. Mudah mesra dan sentiasa ceria
  - c. Memahami cita-cita dan matlamat hidup
  - d. Mudah mendapat kejayaan dalam sesuatu perjuangan
  - e. Pandai berinteraksi dengan orang lain
  - f. Tidak terlalu sensitif, bersedia menerima teguran dan kritikan daripada orang lain
  - g. Mempunyai minat yang berfaedah
  - h. Tidak rendah diri

2. Nyatakan 4 ciri individu yang memiliki Konsep Kendiri Negatif
  - a. Tidak yakin pada diri sendiri
  - b. Berfikiran tertutup dan tidak mahu terima pandangan orang
  - c. Tidak ceria dan susah mesra dalam hubungan keluarga, rakan dan masyarakat
  - d. Tidak mempunyai cita-cita yang jelas dan tidak tahu dan tidak tahu apakah matlamat hidupnya
  - e. Sukar hendak berjaya
  - f. Kekok semasa berkomunikasi
  - g. Sensitif dan tidak terima teguran
  - h. Rendah diri dan rasa terhina
  
3. Nyatakan 4 cara / tip untuk membentuk Konsep Kendiri Positif
  - a. Mahir berkomunikasi
  - b. Erat hubungan dengan rakan sebaya
  - c. Tetapkan matlamat
  - d. Berfikiran terbuka
  - e. Mempunyai hobi yang bermanfaat
  - f. Yakin pada diri sendiri
  - g. Hidup *happy go lucky*



### 3.1.5.3 UJIAN ASAS KOMUNIKASI PRS BONGSU

Nama : \_\_\_\_\_ Tingkatan : \_\_\_\_\_

Nama Sekolah : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

#### **Bahagian A: Soalan Objektif**

*Tiap-tiap soalan diikuti empat pilihan jawapan, iaitu A, B, C, dan D. Terdapat satu sahaja jawapan yang betul . Bulatkan pilihan jawapan itu.*

1. Komunikasi bukan lisan adalah seperti berikut, kecuali-----
  - a. Memek muka
  - b. Pergerakan anggota badan
  - c. Temuduga
  - d. Kontak mata
  
2. Tanda-tanda pendengar yang kurang aktif adalah-----
  - a. Mendengar pendapat yang dikemukakan
  - b. Menyampuk
  - c. Dorongan untuk mendengar
  - d. Menyedari maklumat bukan lisan
  
3. Halangan komunikasi berlaku apabila seseorang-----

- a. Mengeluarkan komen yang negatif
  - b. Mengelakkan diri daripada menggunakan perkataan-perkataan yang boleh menyinggung perasaan orang lain.
  - c. Mendengar dengan aktif mesej yang disampaikan.
  - d. Berfikiran terbuka
4. Halangan komunikasi dapat diatasi dengan -----
- a. Suasana kebisingan.
  - b. Kekurangan tumpuan.
  - c. Arahan yang kurang jelas.
  - d. Menyampaikan maklumat kepada penerima dengan baik, tepat, dan sama makna tanpa menimbulkan kekeliruan ataupun salah faham.
5. Pernyataan yang berikut ialah komunikasi yang berkesan, kecuali-----
- a. Komunikasi dua hala
  - b. Bersungguh-sungguh mendengar
  - c. Kekeliruan dalam berkomunikasi
  - d. Mengawal perilaku dan menunjukkan kesopanan serta kehalusan budi pekerti

**Bahagian B: Soalan Struktur**

*Lengkapkan ayat di bawah dengan jawapan yang paling sesuai.*

1. Komunikasi dibahagikan kepada dua bentuk, iaitu \_\_\_\_\_ dan \_\_\_\_\_

2. Nyatakan tiga jenis komunikasi bukan lisan.

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

3. Nyatakan tiga halangan komunikasi.

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

4. Cara-cara untuk mengelakkan halangan komunikasi ialah :-

a. \_\_\_\_\_ dengan aktif

b. Elakkan gangguan \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_ suara yang jelas

5. Komunikasi berkesan wujud apabila mesej yang disampaikan oleh penyampai \_\_\_\_\_ dan \_\_\_\_\_ dengan jelas oleh orang yang menerima mesej.

### 3.1.5.4 PENILAIAN LATIHAN LANJUTAN BONGSU

#### EMOSI

Sila tandakan / pada pernyataan di bawah.

1. Saya sukar memaafkan kesalahan yang dilakukan orang pada saya.

 Ya Tidak

2. Saya akan sentiasa menjaga hati kawan-kawan walaupun saya tidak bersetuju dengan pendapat mereka.

 Ya Tidak

3. Saya tidak dapat menahan kesedihan apabila melihat rakan karib saya ditimpa musibah.

 Ya Tidak

4. Saya akan melonjak kegembiraan apabila pesaing saya mendapat kegagalan.

 Ya Tidak

5. Saya tidak akan memaafkan orang yang telah merosakkan barang kesayangan saya.

 Ya Tidak

**FIZIKAL**

Bulatkan jawapan yang paling tepat.

1. Saya \_\_\_\_\_ pada perubahan fizikal yang berlaku pada diri saya.
  - a. malu
  - b. tidak kisah
  - c. gembira
  - d. marah
  
2. Saya lebih terpengaruh dengan perwatakan dan gaya \_\_\_\_\_.
  - a. Kawan
  - b. ibubapa
  - c. guru
  - d. selebriti
  
3. Saya akan mengenakan pakaian \_\_\_\_\_ semasa menghadiri majlis harijadi kawan.
  - a. kasual
  - b. formal
  - c. " gothic "
  - d. ringkas
  
4. Saya \_\_\_\_\_ tentang penampilan diri ketika berada di khalayak ramai.
  - a. Tidak kisah
  - b. Terlalu mengambil berat
  - c. Tidak kisah langsung
  - d. Mengambil berat
  
5. Pemakanan harian saya lebih kepada \_\_\_\_\_.
  - a. Makanan ringan
  - b. Makanan seimbang
  - c. Buah-buahan
  - d. Makanan berlemak

**SOSIAL**

Apakah tindakan anda pada situasi berikut? Sila nyatakan.

1. Saya berjanji dengan Ali untuk pergi menonton wayang pada jam 3 petang., namun begitu sehingga jam 4 petang, Ali masih belum tiba juga.

---

---

2. Ayah Siti bercadang hendak bercuti di kampung pada hujung minggu tetapi Siti telah berjanji dengan rakan-rakannya pergi berkelah. Apabila Siti memberitahu ayahnya, ayahnya tidak membenarkan Siti pergi dan mesti bercuti di kampung.

---

---

3. Pada Ahad yang lepas Munzeer bermain di padang sekolah, tiba-tiba dia terlihat seorang lelaki buta hendak menyeberang jalan yang sedang sesak dengan kenderaan.

---

---

4. Zainab suka mengejek nama bapa anda dan rakan-rakan.

---

---

5. Apabila Hussien pergi ke sekolah pada Isnin yang lepas, dia mendapat berita ibu kawan baiknya telah meninggal dunia.

---

---

**KOGNITIF**

Isi tempat kosong dengan jawapan yang sesuai.

1. Setiap manusia mempunyai \_\_\_\_\_ dan \_\_\_\_\_ yang tersendiri.
2. Hafiz akhirnya berjaya menyiapkan tugas yang diberi walaupun ianya amat sukar kerana dia sentiasa mempunyai pemikiran yang \_\_\_\_\_.
3. Kita janganlah \_\_\_\_\_ apabila mengalami kegagalan kerana sekali gagal bukan bermakna kita gagal untuk selamanya.
4. Sebagai seorang murid , kita perlu \_\_\_\_\_ yang sepenuhnya ketika guru mengajar.
5. Untuk mencapai kejayaan, kita mesti mempunyai \_\_\_\_\_ hidup yang tepat dan betul.

**3.1.6 SKEMA PEMARKAHAN PENGANUGERAHAN LATIHAN TAHAP 1 : BONGSU**

BIL	ASPEK	PERUNTUKAN MARKAH	SYARAT PEMBERIAN MARKAH
1	Kehadiran Latihan Keseluruhan - 16 jam	20	X /16 jam x 20
2	Markah Ujian -	10	80-100 (10) 70 -79 (8) 60-69 (6) 50-59 (5) 49 ke bawah (4)
3	Perlaksanaan Projek PRS - 1 projek	20	Setiap projek Kehadiran (1) Penglibatan/Usaha/Kerjasama (1)
4	Sesi Membantu Rakan – Minima 20 klien	30	20 Klien & isu (minima) - (dicatat dlm Buku Log) - (isu pelbagai bidang – dlm tempoh 6 bulan)
5	Personaliti PRS - a. Bertanggung jawab b. Prihatin dan peka c. Kerjasama d. Boleh dipercayai dan boleh menyimpan rahsia e. Berdisiplin f. Mesra dan mudah didekati g. Kepimpinan h. Proaktif i. Berani kerana benar j. Mempunyai kemahiran komunikasi	20	. Bertanggungjawab (2) . Prihatin dan peka (2) . Kerjasama (2) . Boleh dipercayai dan boleh simpan rahsia (2) . Berdisiplin (2) . Mesra dan mudah didekati (2) . Kepimpinan (2) . Proaktif (2) . Berani kerana benar (2) . Mempunyai kemahiran komunikasi (2)
	JUMLAH	100	



### **3.2 MODUL TAHAP MUDA**

#### **3.2.1 PENDEDAHAN DAN KESEDARAN KENDIRI (CERAMAH DALAM POWERPOINT)**

##### **3.2.1.1 AKTIVITI 1**

TAJUK : Tandatangan

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mengenal ciri-ciri keperibadian diri.
2. Memahami dan mengenal ciri-ciri peribadi rakan

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN:Kertas A4, Pen, Lampiran 5

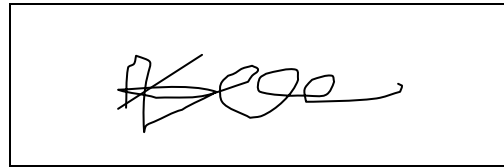
LANGKAH :

1. Fasilitator meminta peserta menurunkan tandatangan pada kertas A4.
2. Fasilitator melihat tandatangan peserta dan mengkategorikan saiz tandatangan seperti lebih besar, lebih kecil atau hampir sama saiz.
3. Fasilitator membacakan huraian tentang personaliti melalui tandatangan (Lampiran 5)

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Sama ada sedar atau tidak sedar kita sentiasa membuat pendedahkan sendiri melalui pelbagai cara tandatangan, tutur kata, tingkah laku, gerak-geri dan penampilan diri.
2. Semakin tinggi konsep sendiri, semakin yakin tutur kata, tingkah laku, gerak-geri dan penampilan diri.

Contoh Tandatangan



**HURAIAN TANDATANGAN**

1. SAIZ

a. Lebih Besar

- i. Jika tandatangan lebih daripada contoh, maknanya mempunyai harga diri yang tinggi, yakin, aktif dan ada kecenderungan untuk menjadi pemimpin atau ketua.
- ii. Suka menerima ucapan daripada orang lain.
- iii. Sangat yakin dan ceria
- iv. Semakin besar tandatangan semakin tepat penjelasan di atas.

b. Lebih Kecil

- i. Pemalu
- ii. Amat sensitif perasaan orang lain.
- iii. Melaksanakan sesuatu dengan diam-diam.
- iv. Semakin kecil tandatangan semakin tepat penjelasan di atas.

c. hampir Sama Saiz

- i. Sederhana
- ii. Dapat menguruskan diri dengan baik.
- iii. kadang kala sukar berkawan dengan orang yang lebih dominan/berkuasa.

2. NAMA DALAM TANDATANGAN

- i. Tandatangan yang mempunyai nama penuh diri sendiri
- ii. Berhati-hati, cermat dan teliti.
- iii. Tandatangan yang mengandungi nama orang lain seperti bapa
- iv. Suka berkawan dan terlibat banyak aktiviti, amat menghargai sumbangan orang
- v. Lain dan kadang kala amat ideal dan praktikal.

3. GARISAN

*Underlined*

Yakin dan harga diri yang tinggi.

Di akhiri dengan titik.

*Confirm* memang yakin

### 3.2.1.2 AKTIVITI 2

TAJUK : Garis Hayat

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Peserta dapat memperkembangkan kesedaran sendiri.
2. Peserta dapat menilai pencapaian di dalam kehidupan masing-masing.

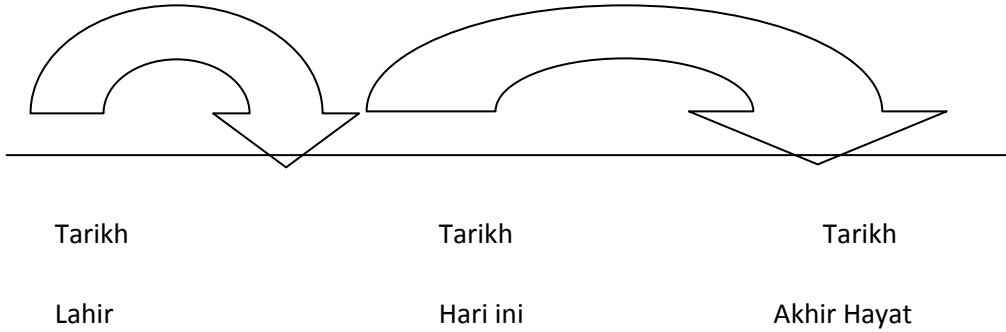
MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kertas dan pen

LANGKAH :

1. Setiap peserta diberi sekeping kertas dan pen.
2. Mereka diminta melukis satu garisan di atas kertas tersebut dengan meletakkan satu titik di pangkal dan di hujung. Titik pada sebelah kiri mewakili tarikh lahir mereka. Peserta dikehendaki mencatat tarikh lahir masing-masing di bawah titik tersebut. Titik pada sebelah kanan adalah jangkaan tarikh hayat mereka. Peserta dikehendaki mencatat tarikh itu di bawah titik tersebut.
3. Peserta diminta meletakkan titik di mana mereka berada pada masa kini. Mereka dikehendaki menulis tarikh hari ini di bawah titik tersebut.
4. Peserta diminta melukis dua lengkok, yang pertama dari sejak lahir sehinggalah masa kini, yang kedua dari masa kini sehingga tarikh akhir hayat. Lengkok sebelah kiri adalah peristiwa yang mereka yang telah mereka lalui sedangkan lengkok di sebelah kanan mewakili hayat hidup akan datang.
5. Peserta diminta mengisikan bahagian garisan di sebelah kiri dengan pencapaian masing-masing yang mutakhir misalnya hari pertama persekolahan, pencapaian di bidang sukan, peristiwa keluarga dan sebagainya.
6. Peserta diminta supaya mengisikan bahagian kanan garisan dengan pencapaian yang mereka cita-citakan. Aktiviti ini akan berjalan dengan lebih lancar lagi sekiranya fasilitator melakukan garis hayat mereka di atas papan hitam

7. Apabila langkah 5 dan 6 selesai, peserta diminta supaya berkongsi riwayat hidup mereka secara berpasangan atau dalam kelompok.



REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Setiap individu mempunyai skrip dan liku hidup masing-masing yang boleh dijadikan pedoman untuk mendewasakan diri. Penerokaan sendiri dan orang lain akan meningkatkan kesedaran sendiri untuk membuka minda dan meluaskan pandangan terhadap realiti hidup.

**3.2.1.3      AKTIVITI 3**

TAJUK            :      Gambar rajah Bentuk

OBJEKTIF        :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mengenal ciri-ciri keperibadian diri.
2. Memahami dan mengenal ciri-ciri peribadi rakan

MASA            :      60 minit

BAHAN-BAHAN:      Kertas A4, Pen, Lampiran 6

LANGKAH        :

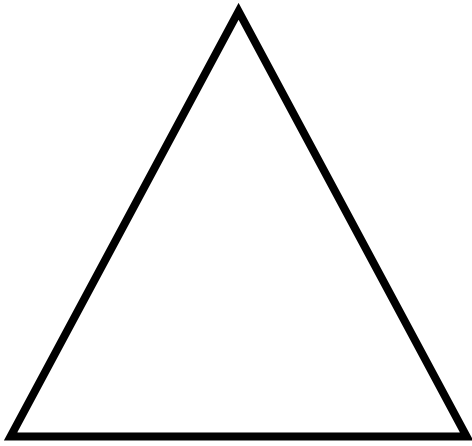
1. Fasilitator menunjukkan empat bentuk gambar rajah dan meminta pelajar memilih salah satu bentuk yang disukai mereka.
2. Fasilitator bertanyakan gambar rajah yang telah dipilih oleh peserta.
3. Fasilitator membaca Interpretasi Personaliti Diri berdasarkan empat bentuk gambarajah dan menerangkan secara profesional dan bersesuaian dengan kumpulan sasaran.
4. Fasilitator memberitahu bahawa ciri-ciri positif harus ditingkatkan dan ciri-ciri negatif harus diperbaiki.

REFLEKSI/RUMUSAN    :

1. Mengenal ciri-ciri peribadi diri membantu kita menilai kekuatan dan kelemahan diri.
2. Jika kita mempunyai konsep sendiri yang positif kekuatan diri kita akan kukuhkan dan kelemahan diri kita terima dan cuba membaiki diri.

**GAMBARAJAH BENTUK**

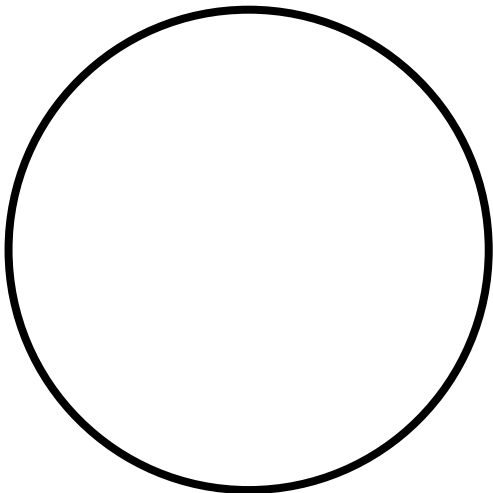
Arahan : Pilih salah satu gambarajah yang anda sukai.



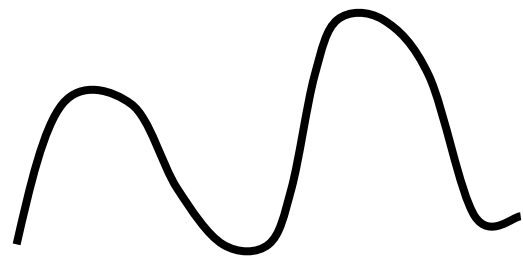
**Tiga Segi**



**Empat Segi**



**Bulatan**



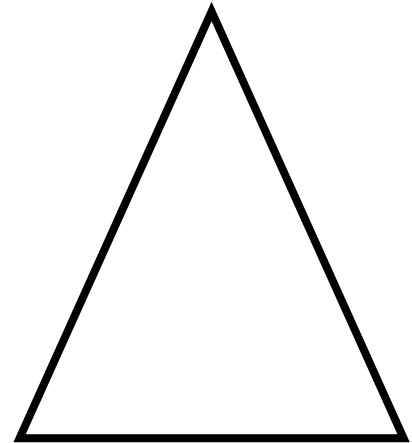
**Ombak**

## INTERPRESTASI PERSONALITI DIRI

(Gambarajah Bentuk)

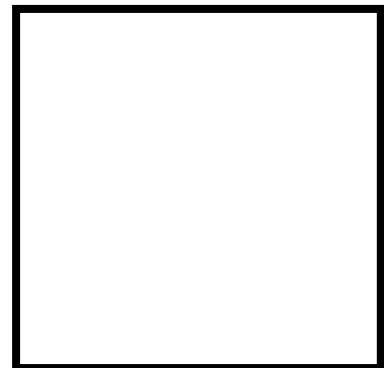
### TIGA SEGI

1. Mempunyai arah tuju yang jelas.
2. Mempunyai wawasan.
3. Bercita-cita tinggi dan berusaha untuk mencapainya.
4. Rajin dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan tugas.
5. Sanggup meninggalkan kawan demi matlamat yang ingin dicapai



### EMPAT SEGI

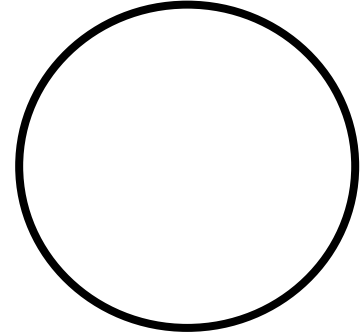
1. Sangat logikal.
2. Mengutamakan fokus dan maklumat terperinci daripada khabar angin.
3. Mementingkan adil dan saksama.
4. Mengutamakan panduan dan peraturan.
5. Menilai sesuatu secara lebih objektif dan bukannya emosional.





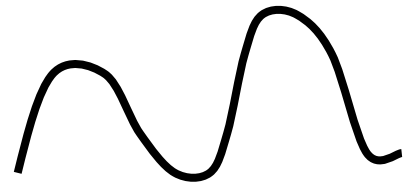
### **BULATAN**

1. Mementingkan keharmonian.
2. Mempunyai kemahiran perhubungan peribadi dengan orang lain.
3. Selesa bergaul dengan orang lain.
4. Mempunyai ramai kawan.
5. Mudah memahami perasaan orang lain dan sifat berasertif.



### **OMBAK**

1. Mempunyai minat yang berbagai
2. Sentiasa serba boleh dan fleksibel.
3. Kurang menggemari peraturan atau disiplin.
4. Tidak menggemari sesuatu yang rutin atau berjadual.
5. Suka kepada kehidupan yang bebas dan kurang kawalan



#### 3.2.1.4 AKTIVITI 4

TAJUK : Diriku yang Unik

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Memberi input konsep membina melalui aktiviti membina sesuatu.
2. Membina dan memupuk kreativiti para peserta.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Gam, Kertas Surat Khabar, Bahan-bahan persekitaran

LANGKAH :

1. Setiap kumpulan diberi 10 – 15 minit untuk mencari bahan-bahan persekitaran untuk membina sesuatu gubahan ( 30 minit ).
2. Hasil gubahan harus mempunyai tema dan keunikan tertentu. Wakil kumpulan diminta membentangkan hasil gubahan.
3. Fasilitator berbincang dengan para peserta tentang proses pembinaan dan pengajaran yang diperolehi.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Pembinaan sesuatu gubahan adalah suatu proses yang memerlukan kita mencari bahan-bahan dari persekitaran. Ibarat gubahan, kita perlu mencari dan terima input daripada persekitaran (ilmu/ kemahiran dan pengalaman) untuk membina diri.
2. Namun bukan semua bahan sesuai untuk binaan. Kita perlu selektif agar gubahan kita unik. Bukan semua input persekitaran itu sesuai, kita perluberhati-hati dan bijik untuk menerima input yang sesuai agar kita menjadi individu yang unik dan berguna.

### 3.2.2 Komunikasi

#### 3.2.2.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Menyebut beberapa jenis ayat dalam intonasi yang berbeza

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. memahami perbezaan intonasi membawa perbezaan maksud.
2. mengenal pasti maksud intonasi dalam komunikasi harian.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kertas yang mengandungi pernyataan-pernyataan

LANGKAH :

1. Fasilitator memaparkan beberapa pernyataan (yang digunakan dalam kehidupan harian dalam konteks pelbagai situasi : sedih, suka, geram menyindir dll) di layar putih.

Contoh:

A1: Silakan masuk Encik .....

A2: Masuk Encik!

A3: Encik, masuk!

B1: Selamat pagi Encik

B2: Encik, selamat pagi

B3: Selamat pagi

C1: Jangan merokok, Encik

C2: Jangan merokok

C3: Encik, jangan merokok

D1: Cepat, Encik ..

D2: Cepatlah, Encik

D3: Encik, cepat...

2. Fasilitator meminta beberapa peserta sukarela untuk melafazkan pernyataan-pernyataan di hadapan kelompok besar.
3. Peserta lain menilai dan mengenal pasti cara gaya / intonasi yang disukai dan tidak disukai.
4. Peserta diminta untuk memberi maksud pernyataan mengikut intonasi.
5. Perbincangan kesan intonasi dalam komunikasi harian.

#### Refleksi/Rumusan

1. Setiap pernyataan yang sama apabila dilafaz dalam intonasi yang berlainan akan membawa maksud berlainan. Hal ini akan memberikan kesan kepada komunikasi.

### 3.2.2.2 AKTIVITI 2

BIDANG:

TAJUK : Latihan Penghalang Komunikasi

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. memahami jenis-jenis halangan komunikasi
2. mengelakkan halangan komunikasi dalam hubungan menolong.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Lampiran 7, Kertas kosong, pen

LANGKAH :

1. Arahkan peserta duduk dalam bulatan
2. Edarkan kertas nota halangan komunikasi
3. Pembimbing menerangkan halangan-halangan komunikasi serta contoh-contohnya
4. Untuk setiap jenis halangan komunikasi, dapatkan respon peserta dan minta mereka memberikan contoh-contoh yang lain.
5. Kemudian minta peserta mencari pasangan, setiap pasangan dikehendaki melakonkan peranan PRS dan rakan sebaya. Minta rakan sebaya menulis masalahnya dalam kertas. Kemudian PRS menyenaraikan ayat-ayat sebagai respon kepada masalahnya. Rakan sebaya diminta untuk mengenal pasti perkataan, intonasi dan ayat yang menjadi halangan untuk dia terus berkongsi. Selepas itu tukar peranan.
6. Kemudian minta pasangan itu melakonkannya di depan kumpulan besar dan peserta lain boleh berbincang dengan bantuan pembimbing. Diikuti dengan pasangan-pasangan yang lain.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Halangan seperti penggunaan perkataan, ayat, intonasi, tingkah laku yang tidak mesra boleh menjadi penghalang komunikasi secara psikologikal.
2. Kita harus peka terhadap penggunaan perkataan/ ayat/ intonasi kita apabila berkomunikasi dengan orang lain.

**Perbincangan :**

Soalan-soalan panduan :

1. Apa itu jenis-jenis halangan komunikasi?
2. Berikan contoh bagi halangan komunikasi jenis ...
3. Apakah kesannya halangan komunikasi ini kepada perhubungan menolong?
4. Apakah perasaan anda jika orang memberi respon dalam bentuk ayat yang menggambarkan halangan komunikasi?

**Jelaskan :**

1. Komunikasi tidak akan berkesan jika di dalamnya terdapat bentuk-bentuk halangan.
  2. Penerokaan sendiri tidak akan lancar jika terdapat halangan komunikasi.
  3. Kita mesti menggunakan ayat-ayat yang membawa maksud menolong, bebas dari sebarang bentuk ancaman, paksaan, dan lain-lain PERLAKUAN MENYEKAT KOMUNIKASI.
- 
1. **MENGARAH, MEMERINTAH** – perbuatan atau perkataan yang memerintah dan mengarah (biasanya keras) membuatkan seseorang itu berasa tidak senang. Contohnya : “Awak dengar apa saya kata”
  2. **AMARAN, MENGANCAM** – menyatakan pada rakan anda apa hukuman atau kesan buruk yang akan menimpa jika ia melakukan sesuatu. Contohnya : “Awak akan dikenakan denda jika awak melakukan perkara itu”
  3. **BERKHUTBAH, MENEKAN ‘HARUS’ DAN ‘TIDAK HARUS’** – mengatakan pada rakan anda apa yang patut / harus menyelesaikannya sama ada awak suka atau tidak
  4. **MEMBERI NASIHAT, MEMBERI PENYELESAIAN / CADANGAN** – menunjukkan kepada rakan anda bagaimana menyelesaikan masalahnya tanpa memahaminya terlebih dahulu, seolah-olah

cadangan anda paling baik. Contohnya : “Awak tak dapat mengulangkaji sebab awak tak rancang jadual waktu. Awak buat jadual waktu dulu, baru boleh atasi masalah awak”

5. **MENGAJAR, MEMBERI FAKTOR-FAKTOR YANG LOGIK** – anda cuba mempengaruhi rakan anda dengan memberi faktor-faktor yang sah. Contohnya : “Awak fikirkan logiknya. Kita ada hanya 2 penggal, bagaimana kita boleh habiskan projek itu”
6. **MENGEJEK, MELABELKAN NAMA** – anda membuatkan rakan anda berasa bodoh, memalukannya. Contohnya : “Kelakuan awak seperti budak 2 tahun, tak ada akal”
7. **MENUDUH, MENGKRITIK** – mengeluarkan komen negatif. Contohnya : “Awak sebenarnya seorang pemalas”
8. **MEMUJI, BERSETUJU, MENYEDAPKAN HATI** – menyatakan sesuatu kepada rakan anda untuk menyedapkan hatinya sahaja. Contohnya : “Awak bijak, awak boleh menjadi ketua, semua orang tahu”
9. **BERTANYA, MENCUNGKIL, MENYOAL SELIDIK** – cuba mencari sebab-sebab berlaku, mencari maklumat dengan bertanya bertubi-tubi. Contohnya : “Bagaimana hal itu terjadi? Siapa yang melakukannya? Pukul berapa ia mula?”
10. **MENARIK DIRI, PERKATAAN PEDAS, MENGALIH PERKATAAN** – mencuba mengalihkan perhatian rakan anda daripada masalahnya. Anda cuba menarik diri daripada terlibat. Anda mempermainkan rakan anda dengan kelucuan. Contohnya : “Mari kita cakap hal lain”



### 3.2.2.3 AKTIVITI 3

TAJUK : Menghantar Mesej

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. menyedari kepentingan komunikasi melalui penggunaan perkataan yang sesuai dengan gerak-geri.
2. Mengenal pasti halangan komunikasi yang boleh menimbulkan masalah perhubungan manusia.
3. menyatakan kesan komunikasi sehala dan dua hala.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kad mesej (lampiran 8), Kertas kosong, pen

LANGKAH :

1. Peserta duduk dalam bulatan.
2. Pembimbing menyampaikan cerita yang tertulis di atas kad mesej secara berbisik kepada peserta pertama.
3. Peserta itu pula membisikkan cerita berkenaan kepada rakan sebelahnya. Ini dilakukan sehingga peserta terakhir.
4. Peserta terakhir dikehendaki menulis mesej yang diterima di atas kertas kosong yang diberi.
5. Pembimbing meminta peserta itu membaca mesej itu dengan kuat.
6. Bandingkan cerita terakhir itu dengan cerita asal.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Kemahiran mendengar adalah kemahiran yang amat penting dalam perhubungan menolong.
2. Menerima mesej yang berkesan perlu penyampaian mesej yang jelas dan tumpuan.

3. Kita harus bertindak bijak terhadap mesej bukan terbukti kesahihannya.
4. Mesej mengatakan keburukan tentang orang lain tidak harus disebarkan sebagai gosip.

Bincangkan :

Bincangkan mengapa cerita itu terpesong daripada cerita asal. Ini dihubungkan dengan bahaya mendengar khabar angin, cerita umpat-mengumpat, mengata orang, membawa mulut, dan lain-lain. Kaitkan dengan bahaya seorang PRS jika suka mendengar cakap orang, kerana ia akan membuat kesimpulan awal terhadap seseorang itu. Sikap ini akan membuat orang tidak percaya dan berasa takut untuk menghampirinya. Mereka harus mengasah sifat berfikiran terbuka dan tidak mudah menilai seseorang sebelum mengenalinya dengan lebih rapat.

#### 3.2.2.4 AKTIVITI 4

TAJUK : PerkongsianKu

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. melatih kemahiran mendengar dan memberi maklum balas dalam sesuatu perkongsian.
2. berkomunikasi secara berkesan.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Tiada

LANGKAH :

1. Setiap peserta diminta mencari pasangan masing-masing ( A dan B ).
2. Peserta A diminta berkongsi sesuatu sementara B mendengar secara aktif sambil memberi maklum balas atau menyoal jika perlu. Selesai perkongsian A, B akan cerita balik apa yang telah dikongsikan A sambil dibetulkan cerita semula perkongsian tersebut jika perlu.
3. Aktiviti perkongsian diulang untuk giliran B sebagai pencerita dan A sebagai pendengar.
4. Fasilitator berbincang tentang perkongsian tersebut.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Komunikasi yang berkesan perlu dua hala – ada maklum balas atau soalan untuk penyemakan tentang fahaman maksud.

### 3.2.3 Remaja dan Akil Baligh (Ceramah Power Point)

#### 3.2.3.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Memahami Perasaan

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Menyegarkan fikiran dengan mendengar lagu.
2. Menghayati mesej dan perasaan orang melalui muzik.
3. Menyedari bahawa perasaan seseorang boleh diluahkan dengan cara-cara yang tertentu seperti melalui nyanyian lagu.

MASA : 30 minit

BAHAN-BAHAN: Kaset / CD Lagu "Cinta Dusta" oleh Ella, Radio Kaset / Pemain CD

LANGKAH :

1. Peserta diminta duduk dalam kumpulan kecil masing-masing (5-8 orang) di suatu ruang yang besar.
2. Fasilitator memberitahu ahli kumpulan bahawa lagu "Cinta Dusta" oleh Ella akan didengarkan dan mereka diminta mendengar serta meneliti lirik lagu tersebut.
3. Mainkan lagu berkenaan.
4. Selepas mendengar lagu, dalam masa 10 minit minta semua ahli kumpulan bincangkan mesej yang hendak disampaikan oleh penyanyi dan penulis lagu.
5. Bincangkan juga jenis-jenis emosi atau perasaan penyanyi tersebut.
6. Fasilitator membimbing perbincangan dengan bertanya soalan- soalan seperti berikut:
  - a. Apakah mesej yang disampaikan oleh nyanyian?
  - b. Apakah perasaan penyanyi itu sesuai dengan mesej yang disampaikan?
  - c. Apa reaksi dan perasaan kamu terhadap lagu tersebut sebagai pendengar?

7. Fasilitator membuat rumusan.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Manusia mempunyai perasaan hasil daripada situasi hidup atau peristiwa yang dialaminya.
2. Perasaan tersebut diluahkan dengan pelbagai cara yang berbeza-beza mengikut keadaan dan maksud yang hendak disampaikan.
3. Kita perlu memahami perasaan dan mesej yang disampaikan oleh seseorang supaya kita dapat membantu atau bertindak demi kebaikan insan. Contohnya, mesej lagu yang memohon kita menghulurkan bantuan kepada mangsa bencana alam perlukan reaksi kita.

### 3.2.3.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK            :      Dunia Dah Terbalik

OBJEKTIF        :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. memilih imej atau stail yang bersesuaian dengan diri dan dapat diterima oleh masyarakat.
2. mengetahui imej yang dibawa amat berkait rapat dengan pembentukan personaliti dan dalam bidang kerjaya

MASA            :      90 minit

BAHAN-BAHAN: Make up, Gel rambut, Pakaian dan aksesori yang berkaitan

LANGKAH        :

1. Peserta dibahagikan kepada beberapa kumpulan.
2. Setiap kumpulan dikehendaki memilih seorang wakil kumpulan untuk dijadikan sebagai model.
3. Model setiap kumpulan mencabut undi bagi menentukan imej atau stail yang mereka perlu gayakan mengikut bidang pekerjaan.

Contoh :

Doktor	-	imej black metal
Guru	-	imej gothic
Polis	-	imej pondan / mak nyah
Peguam	-	imej punk
Pegawai	-	imej hiphop

4. Setiap kumpulan diberi masa 30 minit untuk membuat persediaan dan menyiapkan model kumpulan masing-masing.

5. Setelah 30 minit, setiap model kumpulan akan memperagakan imej pakaian mengikut bidang pekerjaan. (lakonan juga boleh dibuat)
6. Sesi perbincangan dibuka.
7. Fasilitator membuat rumusan tentang pentingnya kita memilih imej sesuai yang boleh diterima oleh masyarakat.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Gaya pakaian menggambarkan imej diri dan imej pekerjaan individu. Jika kita memakai sesuatu yang bercanggah dengan imej kerjaya, kita boleh menimbulkan keraguan orang lain terhadap kita khususnya dalam bidang kerjaya yang diceburi.

### 3.2.4.3 AKTIVITI 3

TAJUK : Adakah Kita Berbeza?

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. mengenali rakan dengan lebih dekat.
2. maklum balas tentang diri mereka mengikut pandangan rakan.
3. menerima dan member maklum balas yang jujur secara terbuka.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kertas pendua dan pensil

LANGKAH :

1. Minta peserta mencari pasangan masing-masing.
2. Edarkan kertas pendua dan pensil kepada setiap peserta.
3. Berikan arahan berikut: (10 minit)
  - a. Lipatkan kertas pendua kepada dua bahagian melintang.
  - b. Dalam ruang pertama, tulis dengan huruf besar perkataan "SAYA". Catatkan lima sifat diri anda sama ada dalam satu perkataan atau satu frasa, yang menggambarkan diri anda ini unik.
  - c. Dalam ruang kedua, tulis perkataan "RAKAN SAYA" (nama rakan). Catatkan lima sifat diri rakan anda itu yang dapat menggambarkan dirinya.
4. Minta semua peserta bertukar kertas catan tadi dan melihat bagaimana rakan mereka menulis sifat diri dan membandingkannya dengan sifat yang ditulis sendiri. Minta mereka berbincang dan bertukar pendapat tentang sifat-sifat diri mereka.

REFLEKSI/RUMUSAN :



1. Apa yang dilihat pada diri sendiri mungkin berbeza daripada apa yang dilihat oleh orang lain. Terdapat perkara tertentu dalam diri sendiri yang tidak disedari dan memerlukan orang lain untuk memberitahunya supaya kita sedar.

#### 3.2.4.4 AKTIVITI 4

TAJUK : Kemahiran Belajar

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. belajar dengan cara yang lebih menyeronokan dan mudah.
2. mempelbagai cara pembelajaran yang lebih berkesan dan kurang tekanan belajar/menghafal.

MASA : Bergantung Kepda Pemilihan Teknik

BAHAN-BAHAN: Tiada/Bergantung kepada teknik yang dipilih

LANGKAH :

1. Fasilitator mengenalpasti masalah pembelajaran para peserta.
2. Fasilitator memilih teknik yang bersesuaian berdasarkan masalah pembelajaran peserta. Antara teknik yang boleh digunakan:
  - i. Latihan Teknik Mengingat Max Recall
  - ii. Peta Minda
  - iii. Peta Konsep
  - iv. Tulang Ikan
3. Peserta perlu dijelaskan faedah penggunaan teknik yang sesuai dalam membantu proses pembelajaran peserta.
4. Setelah peserta jelas teknik-teknik yang bersesuaian diajar.

5. Peserta perlu menghasilkan nota atau diuji dengan memilih satu tajuk yang bersesuaian.
6. Peserta membentang/menghantar hasil kerja.
7. Peserta lain memberi komen hasil kerja peserta lain.
8. Fasilitator membuat kesimpulan.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Penggunaan teknik yang bersesuaian dapat membantu proses pembelajaran yang lebih berkesan dan menyeronokan. Di samping itu perkembangan otak juga dapat digalakkan

**3.2.4.5      AKTIVITI 5**

TAJUK            :      Kemahiran belajar

OBJEKTIF        :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. menggunakan imej/simbl yang sesuai untuk meningkatkan ingatan.
2. mengingat apa yang telahd ipelajara berdasarkan peta minda yang dibuat sendiri.

MASA            :      40 minit

BAHAN-BAHAN:Kertas A4, pensel warna dan alat tulis

LANGKAH        :

1. Bersoal jawab dengan murid tentang topik yang ingin dibincangkan.
2. Memilih satu tajuk yang sesuai dengan kehendak peserta.
3. Membincang dengan peserta tentang topik penting tajuk tersebut.
4. Mencatatkan isi penting dengan perkataan sendiri secara terang, kemas dan mudah dibaca.
5. Hasilkan peta minda seperti berikut:
  - i. Gunakan kertas putih atau warna secara melintang.
  - ii. Mulakan fikirkan dan lukiskan imej/symbol yang berkaitan dengan tajuk di tengah dan nyatakan tajuk tersebut.
  - iii. Lukiskan garisan tebal dengan pelbagai warna dari imej/gambar tadi
  - iv. Lukis gambar yang berkaitan dan nyatakan isi penting menggunakan huruf besar di atas garisan
  - v. Pada garisan tebal tadi, lukis pecahan garisan yang lebih kecil mengikut jumlah pecahan isi/maklumat.
  - vi. Ulangi arahan 5.4

6. Gunakan kata-kata kunci yang ringkas, padat dan jelas.
7. Banyakkan gambar dan warna kerana manusia lebih mudah mengingatnya berbanding dengan tulisan yang biasa.
8. Lakarlah dengan bebas – perkemaskan kemudian.
9. Tunjukkan gambaran peta minda kepada peserta.
10. Fasilitator memberikan komen terhadap hasil peserta.
11. Bincang dengan peserta kepentingan membuat peta minda.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Cara belajar peta minda membolehkan peserta berupaya mengembangkan pemikiran berdasarkan apa yang dipelajari. Di samping itu peserta dapat dilatih berfikir secara kreatif dan inovatif.

Contoh Peta Minda 1 (Peta Minda)



Contoh 2: Pengasas Peta Minda



### 3.2.4.6 AKTIVITI 6

TAJUK : Kemahiran Belajar

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. mengingat bahan yang telah dibaca dan diulangkaji.
2. memahami apa yang telah dipelajari dengan tepat.

MASA : 40 minit

BAHAN-BAHAN:Kertas A4, pensel warna dan alat tulis

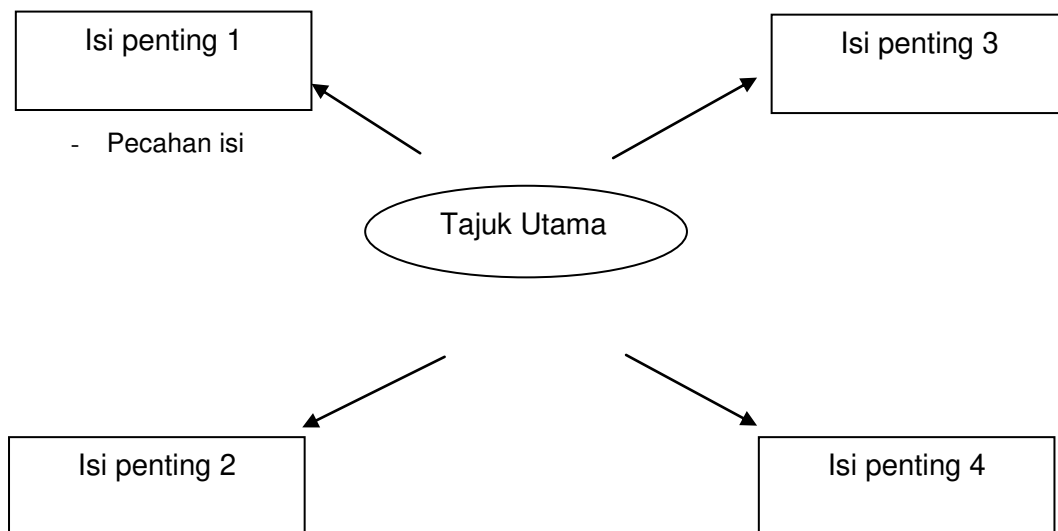
LANGKAH :

1. Bersoal jawab dengan murid tentang topik yang sukar dipelajari dan difahami.
2. Memilih satu tajuk yang sesuai dengan kehendak peserta.
3. Berbincang dengan peserta tentang topik penting tajuk tersebut.
4. Mencatatkan isi penting dengan perkataan sendiri secara terang, kemas dan mudah dibaca.
5. Mulakan imej/symbol yang berkaitan dengan tajuk di tengah.
6. Kemudian, membuat beberapa cabang dan catatkan isi-isi penting.
7. Seterusnya, membuat nota ringkas menggunakan ayat sendiri dalam bentuk point di bawah isi-isi penting.
8. Menunjukkan gambaran peta konsep kepada murid.
9. Berbincang dengan murid kepentingan membuat peta konsep ini.

REFLEKSI/RUMUSAN:

Teknik ini dapat menguji tahap kefahaman murid terhadap perkara yang telah dipelajari. Ia juga memudahkan peserta untuk membuat ulangkaji dan membuat persediaan akhir untuk menduduki peperiksaan.

Lakaran Peta Konsep:



### 3.2.5 Kemahiran Asas Kaunseling (Ceramah Power Point)

#### 3.2.5.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Topi saya

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. menyedari pentingnya memberi perhatian terhadap seseorang apabila dia sedang bercakap.
2. mengetahui bahasa tanpa lisan dan gerak-geri mereka meninggalkan kesan terhadap seseorang, terutama di dalam proses mendengar.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: 5 keping kad manila (dipotong selebar 8 cm dan panjangnya mencukupi untuk melilit kepala. Kad manila itu terdiri daripada warna yang berlainan.), Stapler, pen marker, Kertas Nota Peringkat Di dalam Proses Mendengar (Lampiran 10)

LANGKAH :

1. Dapatkan 4 orang peserta untuk mengambil bahagian secara sukarela.
2. Beri arahan kepada mereka supaya keluar dari bilik untuk berbincang tentang tajuk yang mereka ingin bercakap di hadapan rakan-rakan mereka. Tajuknya bebas. Masa untuk bercakap ialah 3 minit seorang.
3. Apabila mereka telah meninggalkan bilik, terangkan kepada peserta lain tentang proses aktiviti ini, iaitu mereka mesti memberi reaksi terhadap topi yang dipakai oleh rakan mereka apabila tiap-tiap orang mengambil giliran bercakap.
4. Tuliskan perkataan di bawah di atas kepingan kad manila tadi:
  - i. Jangan pedulikan saya
  - ii. Dengar cakap saya
  - iii. Kutuk saya



- iv. Ketawakan saya
  - v. Galakkan saya
5. Panggil mereka masuk jika telah sedia.
  6. Mereka harus duduk lurus di dalam satu baris bersedia untuk menyampaikan pendapat mereka. Mereka tidak dibenarkan melihat topi yang dipakaikan di kepala rakan yang lain.
  7. Klip kad manila tadi untuk diletakkan di atas kepala peserta berkenaan sebagai topi.
  8. Mereka mula bercakap jika telah sedia.
  9. Peserta lain menunjukkan reaksi mengikut topi yang dipakai apabila rakan mereka bercakap. Contohnya apabila orang yang memakai topi “Kondem / kutuk saya” bercakap peserta lain haruslah mengutuknya setiap kali dia memberi pendapat. Ini diteruskan sehingga keempat-empat peserta selesai mengambil giliran mereka.
  10. Bincangkan reaksi peserta yang mengambil bahagian.
    - i. Apa perasaan peserta yang mengambil bahagian
    - ii. Apa reaksi yang timbul jika pendapat mereka tidak dipedulikan atau jika mereka dikutuk
    - iii. Apa reaksi mereka apabila pendapat mereka didengar dan diterima baik
    - iv. Apa gerak-geri mereka yang dapat dilihat menunjukkan perasaan mereka
    - v. Apa pembelajaran baru yang mereka dapat daripada aktiviti ini
    - vi. Bagaimana aktiviti ini boleh dikaitkan dengan peranan mereka sebagai Pembimbing Rakan Sebaya

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Dalam proses membantu rakan-rakan, PRS mestilah memberi penuh perhatian, melayan, mendengar dan memberi dorongan agar rakan yang dibimbing berasa diterima dan dihormati. Seterusnya rakan akan rasa yakin dan selesa untuk berkongsi lebih.

**Peringkat Di Dalam Proses Mendengar**

PERINGKAT MENDENGAR	SITUASI
<p><b>PERINGKAT 1</b></p> <p>Mendengar sekejap-sekejap. Kadang-kadang mendengar dan kadang-kadang fikiran melayang ke tempat / perkara lain</p> <p>Separuh mendengar – mengikut perbincangan sehingga mendapat peluang untuk bercakap, kemudian hilang minat</p> <p>Diam dan mendengar tanpa respon. Mendengar sepanjang masa tetapi tidak melihat orang yang bercakap.</p>	<p>Sedar bahawa orang lain ada bersama tetapi berfikir untuk membuat sesuatu bersendirian.</p> <p>Menunggu giliran atau peluang mencelah</p> <p>Seperti mendengar radio atau menonton televisyen</p>
<p><b>PERINGKAT 2</b></p> <p>Mendengar untuk mendapatkan idea-idea yang penting tetapi tidak mengambil bahagian untuk berinteraksi dengan orang yang bercakap.</p> <p>Mendengar dengan sempit – memandang kepada orang yang bercakap tetapi tidak dapat menangkap idea yang penting kerana telah membuat kesimpulan awal.</p>	<p>Satu kuliah yang pada akhirnya akan disudahi dengan ujian.</p> <p>Kemungkinan cara ini banyak digunakan.</p>
<p><b>PERINGKAT 3</b></p> <p>Mendengar dengan aktif dan menyoal. Memberi fokus kepada idea yang penting, memerhati gerak-geri, air muka dan mendengar tanpa membuat penilaian atau kesimpulan awal.</p>	<p>Cara ini harus dipraktikkan apabila mendengar di dalam bilik darjah, bercakap dengan kawan-kawan, dan lain-lain.</p>

TAJUK : Aduhai Kawanku

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. mendengar mesej dengan jelas.
2. mengulang semula mesej dengan tepat.
3. membuat rumusan mesej yang didengar

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Skrip cerita ( Lampiran 11), Kertas dan pen

LANGKAH :

1. Fasilitator meminta seorang peserta untuk membaca satu cerita pendek kepada peserta lain.
2. Peserta lain diminta untuk mendengar dengan teliti cerita tersebut.
3. Kemudian peserta diminta untuk mencatatkan rumusan cerita tersebut dalam kertas kosong yang disediakan.
4. Fasilitator akan memilih beberapa orang peserta untuk membaca rumusan mereka.
5. Fasilitator akan meminta peserta untuk memberi pandangan mengapa rumusan atau isi cerita mereka tidak sama.
6. Fasilitator akan memberi rumusan mengenai aktiviti tersebut.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Mendengar dengan aktif, fokus dan mendengar perkataan yang digunakan amat penting dalam aspek membantu rakan.

### **Skrip Cerita**

Pada suatu hari Pak Pandir pergi melaporkan kehilangan anak gadisnya yang bernama Mawar kepada ketua kampung yang bernama pak Seman. Pak Pandir menceritakan bahawa dia tidak dapat tidur dan tidak lalu makan selama dua hari dua malam kerana terkenagkan mawar yang dianggapnya telah dilarikan oleh seorang jejaka yang bernama Along yang tinggal di Kampung Kelolong. Pak Pandir menceritakan bahawa dia sedih kerana Along bukan seorang along dan Mawar bukan dilarikan oleh Along tetapi dilarikan oleh seorang datuk yang bergelar Datuk dan bukan datuk yang bercucu. Jika Mawar dilarikan oleh seorang Datuk yang bergelar datuk, Pak Pandir akan dapat hidup mewah. Pak Seman faham kenapa pak Pandir tidak dapat tidur dan tidak lalu makan.

### **3.2.5.3 AKTIVITI 3**

TAJUK : Kemahiran Memberi Respon dan Tindakbalas

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. mengenal pasti respon yang menggalakkan komunikasi.
2. Mengenal pasti respon yang menghalang komunikasi.

MASA : 60 minit

BAHAN-BAHAN: Kertas Latihan Komunikasi (Lampiran 12)

LANGKAH :

1. Tiap-tiap peserta diberi satu kertas latihan. Dalam masa 10 minit mereka diminta mencari respon yang paling sesuai bagi tiap-tiap kenyataan yang diberi.
2. Berbincang dan mencari respon yang paling menggalakkan. Dapatkan pendapat peserta mengapa respon yang lain dianggap tidak sesuai dan apakah kesannya jika seseorang memberi respon demikian.
3. Bincangkan respon yang boleh dikemukakan kepada rakan untuk menggerakkan untuk berfikir secara terbuka dan matang tentang situasinya.

REFLEKSI/RUMUSAN :

1. Dalam proses menolong, PRS perlu memberi respon yang sesuai untuk menunjukkan kita memahami dan mendapat gambaran situasi rakan yang ditolong. Di samping itu, PRS boleh membimbing rakan dengan respon/soalan yang membuka minda.

**LAMPIRAN 12**

1. "Ali beritahu saya, cikgu hendak jumpa saya"

- a. Ya, saya dengar awak tidak boleh bergaul dengan orang lain di dalam kelas.
  - b. Oh ya! Memang betul. Cakaplah apa yang telah berlaku di antara awak dengan kawan-kawan lain di dalam kelas
  - c. Memang sudah lama saya hendak bercakap dengan awak. Bagaimana perasaan awak tentang kawan-kawan awak di dalam kelas selama ini?
  - d. Ya, saya cuma ingin menolong awak supaya berasa senang di dalam kelas. Boleh kita bincang tentang apa yang berlaku di dalam kelas selama ini?
  - e. Saya hendak dengar cerita awak tentang apa yang berlaku di dalam kelas.
2. "Memang saya tak akan berjaya di dalam temuduga itu. Saya tahu saya akan gagal seperti dahulu juga"
- a. Tidak, awak takkan gagal. Kata pada diri awak, awak takkan gagal.
  - b. Hai, awak harus yakin pada diri sendiri. Saya pasti awak berjaya
  - c. Awak runsing kalau-kalau awak gugup apabila awak masuk temuduga?
  - d. Awak bertanyalah orang yang pernah pergi temuduga, mungkin mereka boleh tolong awak untuk jadikan panduan
  - e. Awak rasa, sebab awak pernah gagal masa lepas, kali ini pun akan gagal juga.
3. "Saya tak faham mengapa kami berdua selalu bertengkar. Nampaknya kami tak boleh berbincang langsung". Ceritakanlah lagi pada saya
- a. Gigi dan lidah lagikan tergigit, inikan pula sahabat karib
  - b. Memang menakutkan apabila awak memendam perasaan marah pada kawan awak itu. Ini merunsingkan awak kerana awak tidak faham apa yang telah berubah.
  - c. Apa punca yang awak selalu bertengkar dengan dia sekarang?
  - d. Mungkin awak perlukan perubahan. Ubahlah tabiat awak.
  - e. Jauhkan diri buat sementara waktu darinya.
4. "Saya datang berjumpa awak kerana saya perlukan pertolongan. Apa patut saya buat?"
- a. Nampaknya awak mahu saya beritahu awak apa yang harus awak lakukan.
  - b. Perkara pertama yang patut awak buat ialah mendapatkan beberapa banyak maklumat. Sudah awak tanya tentang biasiswa?
  - c. Saya tak boleh menyelesaikan masalah awak.
  - d. Apa yang awak hendak buat?
  - e. Saya tidak pasti. Boleh kita bincang lagi tentang perkara itu?
5. "Keputusan UPSR makin bertambah baik tahun ini. Saya dengar mereka tidak mahu mengambil pelajar yang gagal walau satu mata pelajaran masuk ke tingkatan satu"
- a. Awak bimbang awak tidak diberi tempat ke tingkatan satu jika keputusan awak tidak memuaskan.
  - b. Tak tahulah. Saya pun risau juga. Tak tahu saya dapat atau tidak.
  - c. Makin hari makin bertambah susah. Sudah ramai sangat orang yang bijak-bijak sekarang.
  - d. Jangan takut. Tentu awak dapat tempat. Itu cuma khabar angin saja. Awak dengan saya sama sahaja. Tak tahu lagi nasib.

6. "Saya tak pasti sekolah swasta yang mana saya hendak masuk. Saya ingat hendak belajar di Singapura tetapi saya tak dapat pasport"
  - a. Nampaknya awak banyak berfikir tentang hal ini
  - b. Apa dia perkara-perkara yang awak pentingkan dalam sekolah swasta yang awak hendak masuk itu?
  - c. Awak dah pergi melawat sekolah-sekolah yang awak cadang hendak masuk?
  - d. Memang sukar membuat keputusan. Elok kita bincangkan tentang perasaan awak pada tiap-tiap sekolah yang awak cadang hendak pergi.
  - e. Awak kelihatan hilang semangat. Ceritakan pada saya apa yang perlu perubahan.
  
7. "Saya datang berjumpa awak, awak tidak menolong saya sedikit pun. Awak tak boleh mengubah apa-apa"
  - a. Awak berharap sangat saya dapat meringankan beban awak
  - b. Awak seperti hilang harapan. Awak mengharapkan yang saya akan berupaya mengubah keadaan yang awak alami sekarang.
  - c. Pada pandangan saya, awak tidak mahu mencuba langsung.
  - d. Mungkin ada perkara-perkara lain yang boleh awak ubah.
  - e. Saya boleh nampak awak putus harapan. Ceritakanlah pada saya apa yang harus diubah.
  
8. "Kalaulah saya dengar cakap bapa saya, perkara ini tidak akan berlaku"
  - a. Kita hidup dan kita belajar. Bukanlah buruk sangat kalau membuat kesilapan.
  - b. Menyesali perkara yang telah berlaku tidak berguna.
  - c. Memang susah. Cakaplah pada saya apa yang telah berlaku.
  - d. Awak rasa takut sebab bapa awak selalu betul dalam beberapa perkara. Mungkin ada perkara lain yang dia salah.
  - e. Saya tertanya-tanya apa yang awak telah usahakan untuk menolong diri awak sendiri.
  
9. "Ibu bapa saya sentiasa mencari salah saja. Dia mahu tahu di mana saya pergi, dengan siapa, apa buat, dia tak pernah memberi saya kebebasan."
  - a. Memanglah ibu bapa kita risau tentang diri kita.
  - b. Awak benar-benar kecewa kerana awak fikir ibu bapa awak tidak percaya pada awak.
  - c. Ibu bapa awak sayang awak. Mereka bimbang dan mengambil berat. Zaman remaja sekarang sangat mencabar.
  - d. Pernahkah awak melakukan sesuatu yang membuatkan mereka tidak percaya pada awak?
  - e. Memang elok kalau kita sedar mereka sangat mengambil berat tentang diri kita.

### 3.2.6 Penilaian

### 3.2.6.1 UJIAN ANEKA PILIHAN KONSEP KENDIRI (15MINIT)

Arahan: Sila bulatkan/hitamkan **satu** sahaja jawapan yang anda pilih sama ada A, B, C atau D bagi setiap soalan.

1. Perkataan "kendiri" bermaksud:
  - A. **Diri sendiri**
  - B. Diri orang lain
  - C. Diri aku
  - D. Diri dan orang lain
  
2. Berikut ialah beberapa pengertian tentang konsep kendiri, kecuali:
  - A. Fahaman kita sendiri tentang diri sendiri.
  - B. **Fahaman kita terhadap keluarga sendiri.**
  - C. Perasaan kita tentang diri sendiri sebagai individu yang mempunyai ciri-ciri tersendiri.
  - D. Penilaian kita terhadap diri sendiri secara menyeluruh.
  
3. Konsep kendiri berkait rapat dengan ciri-ciri diri kita berikut:
  - i. Fizikal dan jantina
  - ii. Tingkahlaku dan emosi
  - iii. Kebolehan dan minat
  - iv. Matlamat diri
  - A. i dan ii
  - B. ii dan iii
  - C. i, ii dan iii
  - D. **semua di atas**
  
4. Seseorang individu boleh memiliki ciri-ciri konsep kendiri
  - A. Positif sahaja
  - B. **Positif dan juga negatif**
  - C. Negatif sahaja
  - D. Negatif dan tidak sempurna
  
5. Seseorang individu yang mempunyai konsep kendiri positif akan .....
  - i. merasa yakin diri.
  - ii. memahami dirinya.
  - iii. mudah mesra
  - iv. suka bergaul
  - A. i, dan ii
  - B. ii dan iii
  - C. iii dan iv
  - D. **Semua di atas**
  
6. Individu yang memiliki konsep kendiri positif mempunyai sifat seperti berikut, kecuali:
  - A. Sedar akan siapa dirinya.
  - B. Berpuashati dengan dirinya.
  - C. **Kurang yakin dengan kebolehannya.**



- D. Menerima keadaan dirinya.
7. Seseorang individu yang mempunyai konsep sendiri negatif akan .....
- mudah merasa sensitif
  - bertindak agresif
  - mudah menyalahkan orang lain
  - menyendiri
- A. Semua di atas**
- i dan iii
  - ii dan iv
  - ii, iii dan iv
8. Individu yang memiliki konsep sendiri negatif akan bersifat seperti berikut, kecuali:
- Memandang dirinya lemah.
  - Menganggap dirinya akan gagal dalam sesuatu perkara.
  - Kurang yakin dengan kebolehannya.
  - D. Kekurangan yang ada pada dirinya tidak menjadi halangan.**
9. Konsep sendiri seseorang murid boleh dipengaruhi oleh orang-orang terdekat dengannya seperti berikut:
- ibu bapa
  - ahli keluarga
  - rakan-rakan
  - guru-guru
- A. Semua di atas**
- i dan ii
  - ii sahaja
  - ii, iii dan iv
10. Konsep sendiri seseorang juga boleh dipengaruhi oleh keadaan dirinya seperti berikut, kecuali
- Rupa paras badan
  - Tahap kecerdasan
  - Pendapatan keluarga
  - D. Reaksi masyarakat**
11. Manakah pernyataan yang **tidak** benar tentang konsep sendiri?
- Konsep sendiri seseorang individu terbentuk sejak bayi lagi.
  - Konsep sendiri seseorang individu boleh berkembang.
  - C. Konsep sendiri seseorang murid menghalang pembelajarannya.**
  - Konsep sendiri seseorang remaja berkait rapat dengan identiti diri.
12. Apabila kita memahami tentang konsep sendiri kita, ia membantu kita
- memahami akan diri secara luaran dan dalaman dengan jelas.
  - menerima keadaan dan kebolehan diri dengan hati terbuka.
  - menyesuaikan diri dengan keadaan, tempat dan masa.

iv. merancang dan membina matlamat diri dengan realistik.

- A. i dan ii
- B. ii dan iii
- C. i, ii dan iv
- D. Semua di atas**

### 3.2.6.2 UJIAN ANEKA PILIHAN KOMUNIKASI (15 MINIT)

Arahan: Sila bulatkan/hitamkan **satu** sahaja jawapan yang anda pilih sama ada A, B, C atau D bagi setiap soalan.

1. Maksud "komunikasi" adalah berikut, kecuali
  - A. Satu proses penyampaian mesej oleh individu kepada individu lain.
  - B. Satu usaha mewujudkan saling memahami dalam minda diri dan orang lain.
  - C. Pertukaran dan pemahaman maklumat di antara pihak-pihak terlibat.
  - D. Tingkahlaku memahami diri sendiri.**
  
2. Proses berkomunikasi berlaku mengikut urutan iaitu:
  - A. pembentukan mesej + penghantaran mesej + penerimaan mesej + memberi makna mesej.
  - B. pembentukan mesej + penerimaan mesej + pentafsiran + memberi makna mesej.
  - C. pembentukan mesej + penghantaran mesej + penerimaan mesej + pentafsiran + memberi makna mesej.**
  - D. pembentukan mesej + penghantaran mesej + penerimaan mesej
  
3. Yang manakah elemen komunikasi yang lengkap?
  - A. Penyampai, penerima, mesej, media, maklumbalas, konteks**
  - B. Penyampai, penerima, media, maklumbalas, konteks
  - C. Penyampai, penerima, mesej, konteks.
  - D. Mesej, media, maklumbalas, konteks.
  
4. Manakah kenyataan **tidak** benar mengenai penyampai dalam komunikasi?
  - A. Orang yang memulakan proses menyampaikan mesej.
  - B. Dia memilih mesej dan media/saluran komunikasi yang berkesan.
  - C. Menyatakan mesej yang dipilih.
  - D. Menerima mesej dan mentafsirnya.**

5. Penerima dalam proses komunikasi ialah ....
  - A. Orang yang menghantar mesej.
  - B. Orang yang menyediakan maklumat mesej
  - C. Orang yang menerima, mentafsir dan memberi makna mesej.**
  - D. Orang yang menerima maklumat/mesej.
  
6. Mendengar ialah kemahiran menerima mesej menggunakan
  - A. telinga dan mulut
  - B. telinga, pemikiran, hati dan mata**
  - C. kulit dan telinga
  - D. hati dan pemikiran
  
7. Untuk menerima mesej dengan berkesan, penerima perlu mempunyai kemahiran mendengar. Kemahiran mendengar yang baik ialah berikut, kecuali
  - A. Mendengar secara aktif
  - B. Memberi penuh perhatian
  - C. Berminat dan jujur terhadap diri**
  - D. Memahami perasaan penyampai dan memberi maklumbalas
  
8. Komunikasi lisan berlaku apabila si penyampai mesej .....
  - A. menggunakan kata-kata yang dituturkan untuk menyampaikan mesej.**
  - B. menggunakan pergerakan tangan untuk bercakap.
  - C. menggunakan sentuhan jari ketika menyampaikan mesej.
  - D. mengeluarkan air mata dan menangis.
  
9. Ani mengangguk-anggukkan kepalanya ketika Cikgu Siti bercakap dengannya. Perlakuan Ani tersebut ialah .....
  - A. komunikasi lisan
  - B. komunikasi bukan lisan**
  - C. komunikasi sehalu
  - D. pertuturan
  
10. Perlakuan-perlakuan berikut ialah komunikasi bukan lisan, kecuali
  - A. mimik muka

- B. pergerakan badan
  - C. bercerita**
  - D. mengalih-alih pandangan
11. Yang manakah pernyataan yang benar berkaitan komunikasi dua hala?
- A. Pendengar mendengar sahaja tanpa memberi respons.
  - B. Pengucap bercakap sahaja tanpa menerima maklumbalas dari pendengar.
  - C. Pendengar dan pengucap saling memberi respons yang menggalakkan.**
  - D. Pendengar dan pengucap langsung tidak bertutur.
12. Berikut adalah kesukaran yang berlaku sewaktu proses komunikasi sehalu berlaku, kecuali
- A. Pendengar menerima arahan dari pengucap.
  - B. Pendengar tidak berpeluang untuk bertanya atau memberi pendapat.
  - C. Komunikasi tersebut boleh menimbulkan perasaan tidak senang hati.
  - D. Pengucap menerima maklumbalas positif dari pendengar.**
13. Proses komunikasi yang berkesan akan terganggu sekiranya terdapat tingkahlaku yang menghalang seperti
- i. Bercakap terlalu cepat.
  - ii. Memberi amaran atau mengancam.
  - iii. Menuduh atau mengkritik.
  - iv. Memberi nasihat atau penyelesaian.
- A. i sahaja
  - B. i dan ii
  - C. ii, iii dan iv
  - D. Semua di atas**

14. Berikut ialah bentuk-bentuk halangan komunikasi, kecuali

- A. **nada suara jelas**
- B. mengarah
- C. mengejek
- D. tiada kontak mata

15. Komunikasi yang berkesan membolehkan seseorang

- A. memahami tentang dirinya tanpa memperdulikan orang lain.
- B. **memahami di antara satu sama lain dan tahu cara bertindak dengan sesuai.**
- C. bertindak sesuka hati mengikut kehendaknya.
- D. berfikiran terbuka dan bertindak tanpa batas.

### 3.2.6.3 UJIAN ANEKA PILIHAN PSIKOLOGI REMAJA (15 MINIT)

Arahan: Sila bulatkan/hitamkan **satu** sahaja jawapan yang anda pilih sama ada A, B, C atau D bagi setiap soalan.

1. Golongan remaja adalah mereka yang mengalami zaman peralihan dari
  - A. **alam kanak-kanak ke alam dewasa**
  - B. alam dewasa ke alam tua
  - C. alam bayi ke kanak-kanak
  - D. alam kanak-kanak ke alam tua
  
2. Umur remaja adalah dalam lingkungan
  - A. 10 hingga 12 tahun
  - B. **12 hingga 18 tahun**
  - C. 15 hingga 25 tahun
  - D. 18 hingga 30 tahun
  
3. Peringkat awal remaja ialah mereka yang dalam lingkungan umur
  - A. 15 hingga 18 tahun
  - B. 18 hingga 25 tahun
  - C. 25 hingga 35 tahun
  - D. **12 hingga 15 tahun**
  
4. Di Malaysia, remaja selepas umur 18 tahun akan tergolong dalam kategori
  - A. warga emas
  - B. veteran
  - C. **dewasa**
  - D. kanak-kanak bawah umur
  
5. Ciri-ciri remaja boleh dikaitkan dengan perkara-perkara berikut
  - i. murid sekolah menengah
  - ii. akil baligh
  - iii. zaman keseronokan
  - iv. proses perkembangan diri

- A. i dan iii  
B. ii dan iv  
C. i, ii dan iii  
**D. Semua di atas**
6. Di sekolah, remaja sering dikaitkan dengan masalah
- i. kes disiplin
  - ii. kemahiran belajar
  - iii. pengurusan diri dan masa
  - iv. peribadi dan keluarga
- A. i sahaja  
B. i dan ii  
**C. Semua di atas**  
D. I, ii dan iii
7. Di peringkat awal remaja individu akan merasa gelisah, suka mengelamun dan kadang-kadang merasa rendah diri disebabkan
- i. perkembangan tubuh badan
  - ii. perubahan fizikal dan hormon dalam badan
  - iii. perubahan emosi dan ragam (mood)
  - iv. pemikiran tentang perkara abstrak dan kompleks
- A. i, ii dan iii  
B. ii, iii dan iv  
C. iv sahaja  
**D. Semua di atas**
8. Di peringkat akhir remaja individu inginkan perkara berikut, kecuali
- A. bergaul dengan rakan-rakan
  - B. kebebasan dari ibu bapa
  - C. sentiasa menurut kehendak orang tuanya**
  - D. mengikuti contoh idolanya



9. Kenyataan-kenyataan berikut menggambarkan perkembangan emosi remaja

- i. Ego menjadi bertambah stabil.
- ii. Boleh melahirkan perasaan bertimbang rasa atau perikemanusiaan terhadap orang lain
- iii. Menunjukkan kemesraan dalam persahabatan
- iv. Minat bertambah terhadap rakan berlainan jantina

- A. i dan ii
- B. ii, iii dan iv
- C. iv sahaja
- D. Semua di atas**

10. Seseorang murid sekolah menengah gemar berada dalam kumpulan rakan-rakan sebayanya. Ahli kumpulan mereka ini mempunyai minat yang sama. Ini menunjukkan mereka mengalami perkembangan

- A. Sosial**
- B. Emosi
- C. Minda/kognitif
- D. Fizikal

11. Disebabkan pengaruh perkembangan sosial mereka remaja akan lebih mudah menerima pandangan dan nasihat dari

- A. gurunya
- B. ibu bapanya
- C. rakannya**
- D. ahli keluarga yang lain

12. Remaja boleh melahirkan idea atau pemikiran yang kreatif dalam pembelajaran mereka disebabkan mereka sedang mengalami proses perkembangan

- A. Sosial
- B. Kognitif**
- C. Fizikal
- D. Emosi

13. Remaja yang memahami proses perkembangan dirinya dari segi fizikal, emosi, sosial dan kognitif dapat membantu dalam perkara-perkara berikut, kecuali

- A. **menambahkan kes disiplin di sekolah**
- B. pergaulan dengan rakan-rakan
- C. minat dalam pelajaran
- D. mengurangkan kerisauan terhadap perubahan rupa wajahnya

#### 3.2.6.4 UJIAN ANEKA PILIHAN KAUNSELING (15 MINIT)

Arahan: Sila bulatkan/hitamkan **satu** sahaja jawapan yang anda pilih sama ada A, B, C atau D bagi setiap soalan.

1. Berikut adalah maksud yang berkaitan "kaunseling", kecuali .....

  - A. Proses interaksi yang membolehkan individu itu memahami diri dan situasinya.
  - B. Hubungan di antara seorang Guru Bimbingan dan Kaunseling dengan seorang klien dalam usaha membincangkan perkara yang dibawa oleh klien.
  - C. Proses yang dilakukan oleh seseorang Guru Bimbingan dan Kaunseling menolong seorang klien untuk menghadapi, memahami dan menerima maklumat-maklumat tentang dirinya.
  - D. Proses memberi nasihat dan menyelesaikan masalah orang yang sedang dibantu.**

2. Berikut adalah benar mengenai kemahiran asas kaunseling, kecuali

  - A. Membina hubungan – menerima tanpa syarat
  - B. Kemahiran membimbing – menyoal dengan soalan tertutup**
  - C. Melayan – mendengar dengan empati
  - D. Mendengar dan memahami – memberi perhatian dan mencari maksud

3. Apabila kita mendengar dan memahami kata-kata rakan kita, kita dapat

  - i. menyelami perasaannya ketika itu
  - ii. merasa akan keadaan dialaminya
  - iii. mengetahui tentang pengalaman dilaluinya
  - iv. mendekati diri untuk membantunya

- A. i, ii dan iii
- B. ii, iii dan iv
- C. i, dan iv sahaja
- D. Semua di atas**

4. Sewaktu proses kaunseling dijalankan klien perlu dibimbing dengan cara berikut, kecuali

- A. PRS menanya soalan yang relevan dengan situasi dialami klien
- B. PRS mendengar dengan teliti untuk mengecam kesulitan klien.
- C. PRS memotong sahaja perbualan klien bila-bila masa.**
- D. PRS bersikap terbuka dengan penjelasan klien.

4. Sedia meluangkan masa, menjemput kawan duduk, dan memulakan perbualan dengan rakan yang memerlukan bantuan. Dalam kaunseling ini adalah sifat yang berkaitan dengan

- A. kemahiran membina hubungan**
- B. kemahiran menyoal
- C. kemahiran memberi respons
- D. kemahiran memberi perhatian

5. Dalam proses menolong rakan semasa perbualan diadakan, perlakuan PRS mengganggu-  
ganggu kepalaunya menunjukkan ia sedang

- A. menyoal klien untuk mendapatkan kepastian.
- B. Dorongan minima**
- C. Melayani klien**
- D. Bersetuju dengan klien

**3.2.7 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 2 : Muda**

BIL	ASPEK	PERUNTUKAN MARKAH	SYARAT PEMBERIAN MARKAH
1	Kehadiran Latihan Keseluruhan – 24 jam	20	X /24 jam x 20
2	Markah ujian	10	80-100 (10) 70 -79 (8) 60-69 (6) 50-59 (5) 49 ke bawah (4)
3	Perlaksanaan Projek PRS (2 projek)	10	Setiap projek - Kehadiran (1) - Penglibatan/Usaha/Kerjasama (1)
4	Sesi Membantu Rakan (20 Klien & isu)	30	20 Klien & isu (minima) - (dicatat dlm Buku Log) - (isu pelbagai bidang – dlm tempoh 6 bulan)  X / 20 klien X 30
6	Personaliti PRS melalui pemerhatian GBKSM	20%	a. Bertanggungjawab (2) b. Prihatin dan peka (2) c. Kerjasama (2) d. Boleh dipercayai dan boleh simpan rahsia (2) e. Berdisiplin (2) f. Mesra dan mudah didekati (2) g. Kepimpinan (2) h. Proaktif (2) i. Berani kerana benar (2) j. Mempunyai kemahiran komunikasi (2)
	JUMLAH	100%	

### **3.3 MODUL KAUNSELING SULONG**

#### **3.3.1 Kemahiran Interpesonal (Ceramah Power Point)**

##### **3.3.1.1 AKTIVITI 1**

TAJUK : Nasib Si Buta

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Memupuk semangat kerjasama peserta dalam menjayakan satu matlamat.
2. Membina kepercayaan peserta kepada ketua.
3. Meningkatkan keyakinan peserta dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan kepercayaan kepada ketua dan kerjasama yang erat.

MASA : 90 minit

BAHAN-BAHAN: Kain Penutup Mata

LANGKAH :

1. Fasilitator membahagikan peserta kepada setiap kumpulan 10 – 12 orang. Salah seorang dipilih menjadi ketua kumpulan.
2. Semua ahli diminta menutupkan mata dengan kain gelap. Ketua kumpulan akan membawa ahli kumpulannya untuk mengharungi halangan-halangan yang disediakan fasilitator. (Halangan boleh dibina menggunakan meja dan kerusi atau tempat berlumpur atau yang sesuai dan selamat.)
3. Ketua kumpulan perlu berbincang dengan ahli kumpulan untuk menentukan bahasa/bunyi isyarat untuk menunjukkan arah sepanjang aktiviti. Bermaksud ketua kumpulan tidak boleh bercakap begitu juga ahli kumpulan. Hanya bahasa isyarat dibenarkan.
4. Setiap kumpulan akan dipandu arah oleh seorang fasilitator atau guru untuk mengharungi semua halangan.

5. Campur tangan dilakukan oleh fasilitator dengan cuba menarik peserta keluar dari kumpulan.
6. Setelah selesai, peserta dikumpulkan di satu kawasan lapang. Peserta membuka kain penutup mata dan membuka mata dengan perlahan.
7. Fasilitator boleh menanyakan kumpulan yang kehilangan peserta dan seterusnya meminta pandangan peserta mengenai perkara yang dipelajari melalui aktiviti ini.
8. Fasilitator memberi komen berdasarkan penglibatan peserta dalam menjalankan aktiviti ini dan membuat rumusan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Perancangan penting sebelum sesuatu tugas.
2. Arahan yang diberikan perlulah jelas dan sama agar dapat diterima baik oleh pendengar.
3. Kerjasama amatlah penting untuk memastikan kejayaan kumpulan. Justeru sifat pentingkan diri sendiri hanya akan merugikan diri sendiri dan orang dalam organisasi yang sama.
4. Kita sentiasa bersyukur dengan apa yang kita miliki, ini termasuklah peluang yang diberikan untuk menjadi pemimpin dan bersyukur kita dilahirkan normal berbanding orang kurang upaya dari segi penglihatan.

### 3.3.1.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK            :        Bersatu Teguh Bercerai Roboh

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1.    Membina semangat berkumpul di kalangan ahli kelompok.
2.    Mencungkil semangat kepimpinan dalam diri peserta.
3.    Menilai perpaduan di kalangan ahli kumpulan.
4.    Melatih ahli kelompok supaya menghargai sesama ahli.

MASA            :        60 minit

BAHAN-BAHAN:        Surat khabar, bola kertas(yang dibuat sendiri)

LANGKAH        :

1. Fasilitator memberikan sepuluh helai surat khabar kepada setiap kumpulan.
2. Peserta diminta membuat satu bangunan yang kukuh dan setinggi yang mungkin dengan menggunakan helaian surat khabar yang diberi dalam masa 20 minit.
3. Hasil peserta diletak di hadapan dewan dan fasilitator menilai hasil kerja peserta.
4. Fasilitator meminta wakil daripada peserta untuk menjatuhkan bangunan kumpulan lain dengan bola kertas yang dibuat dalam jarak 5 meter dari tempat hasil peserta diletakkan. Hanya 2 kali peluang diberikan.
5. Fasilitator meminta pandangan wakil yang membalik dan seterusnya perasaan peserta apabila hasil mereka dijatuhkan oleh orang lain.
6. Fasilitator memberi rumusan hasil maklum balas dan membuat rumusan keseluruhan.
  - a. proses menghasilkan bangunan kertas
  - b. proses menjatuhkan bangunan kumpulan lain
  - c. perasaan apabila bangunan yang dibina dijatuhkan

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Kerjasama dalam memberi pandangan dan bekerja penting dalam menghasilkan satu matlamat.
2. Sebelum kita menerima arahan, kita perlu berfikir dahulu kesan tindakan kita.
3. Kita perlulah sentiasa menghargai usaha orang lain dan jangan sesekali menyalahgunakan kuasa yang telah diberikan.



**3.3.1.3      AKTIVITI 3**

TAJUK           :      Timang-timbang anak

OBJEKTIF       :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mewujudkan kerjasama dalam kalangan peserta.
2. Peserta-peserta menyedari bahawa sesuatu kerja yang dibuat secara terancang dan bekerjasama dapat disempurnakan dengan lebih baik.

MASA            :      30 minit

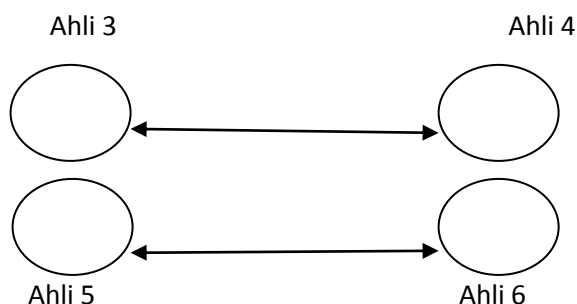
BAHAN-BAHAN:      Tali rafia, 6 biji belon bagi setiap kumpulan

LANGKAH        :

1. Bahagikan ahli kumpulan kepada kumpulan kecil, tujuh orang setiap kumpulan. Minta mereka meniup keenam-enam biji belon yang diberikan kepada setiap kumpulan.
2. Potong tali rafia sepanjang 3 meter. Setiap kumpulan diberikan empat utas tali rafia ini.
3. Setiap kumpulan diberikan masa 3 minit untuk menjalankan aktiviti ini. Berikan arahan yang jelas sebelum aktiviti dimulakan.
4. Minta dua orang ahli memegang dua utas tali rafia dan menarik hujungnya sehingga tegang dengan tangan kiri dan kanan.



Dua orang ahli lagi memegang hujung seutas tali rafia lain dan menariknya sehingga tegang.



6. Dua orang lagi memegang hujung seutas tali rafia lagi seperti di atas. Keempat-empat ahli ini berdiri berhampiran supaya belon boleh diluncurkan di atas kedua-dua utas tali rafia yang tegang.
7. Apabila semua ahli telah menarik tali rafia tersebut sehingga tegang, ahli ketujuh dikehendaki meletakkan sebiji belon di hujung di antara dua tali yang ditegangkan itu. Pastikan belon tersebut tidak terjatuh. Sekiranya belon tersebut terjatuh, peserta dikehendaki meluncurkan belon itu semula.
8. Dalam masa 5 minit, ahli kumpulan meluncurkan belon itu dari satu hujung ke hujung yang lain tanpa jatuh. Ahli ketujuh memberi arahan kepada 4 orang rakan yang lain supaya menegangkan tali rafia agar belon tersebut tidak terjatuh.
9. Fasilitator mengarahkan ahli ketujuh tadi tidak memberi arahan kepada dua orang ahli pertama tadi. Biarkan mereka melakukannya sendiri.
10. Lakukan aktiviti ini sehingga semua belon dapat diluncurkan tanpa jatuh dalam masa yang ditentukan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Tugas yang melibatkan ramai orang sukar dilakukan kerana masing-masing mempunyai idea sendiri, justeru kerjasama dan perancangan sangat penting untuk menjayakan sebarang projek atau tugas.
2. Untuk berjaya dalam sesuatu projek, mesej dan arah tugas ketua mesti jelas untuk semua ahli agar semua ada semangat berpasukan untuk mencapai matlamat.

### 3.3.2 Kemahiran kepimpinan (Ceramah)

#### 3.3.2.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Pengucapan Awam

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Meningkatkan keyakinan diri, ketrampilan dan kemahiran berinteraksi dikhalayak ramai.
2. Meningkatkan kemahiran komunikasi untuk memantapkan kemahiran pemimpin.

MASA : 120 minit

BAHAN-BAHAN: Mikrofon, Kertas A4, Pen dan Lampiran 13

LANGKAH :

1. Fasilitator meminta peserta berkumpul dalam bulatan besar.
2. Fasilitator memilih beberapa orang peserta secara sukarela untuk berucap di khalayak peserta lain.
3. Setiap peserta yang terpilih diberi masa untuk mengadakan persiapan dalam tiga peringkat iaitu permulaan, penyediaan dan penyampaian.
4. Untuk peringkat permulaan peserta perlu memikirkan audien, kepentingan ceramah, objektif dan menetapkan masa.
5. Untuk peringkat persediaan peserta perlu memikir tahap ucapan iaitu pembukaan, badan ucapan dan penutup ucapan.
6. Untuk peringkat penyampaian peserta perlu mengulangi idea penting secara ringkas dan menguatkan semula hujah.
7. Fasilitator meminta peserta terpilih untuk memulakan pengucapan awam dan peserta lain memerhati dan mencatat untuk dikomen dalam perbincangan.
8. Beberapa peserta diminta mengulas aktiviti yang telah dilaksanakan

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Setiap pengucapan awam perlu mempunyai teknik berucap yang berkesan seperti cara penyampaian, intonasi suara dan ketrampilan.

2. Penampilan diri merupakan salah satu aspek komunikasi tanpa lisan yang penting.

### 3.3.2.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK            :        Debat

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Meningkatkan keyakinan diri, ketrampilan dan kemahiran berinteraksi dikhalayak ramai.
2. Meningkatkan kemahiran penerokaan dan kemahiran maklum balas.

MASA            :        120 minit

BAHAN-BAHAN:        Mikrofon, Kertas A4, Pen, Jam Randik

LANGKAH        :

1. Fasilitator meminta peserta berkumpul dalam dua kumpulan. Satu kumpulan pencadang dan satu kumpulan pembangkang.
2. Fasilitator meminta setiap kumpulan memilih tiga peserta sebagai wakil kumpulan.
3. Fasilitator akan memilih pengerusi dan penjaga masa.
4. Peserta akan diletak secara bertentangan. Setiap wakil akan diberi masa selama lima minit seorang untuk berhujah dan diakhiri dengan penggulungan.
5. Setiap peserta lain akan diberi peluang untuk berdebat.
6. Peserta lain memerhati dan mencatat untuk dikomen dalam perbincangan.
7. Setiap peserta mengulas aktiviti yang telah dilaksanakan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Persediaan awal yang lengkap dari segi isi dan latihan akan meningkatkan yakin diri untuk penyampaian hujah yang berkesan.

### 3.3.2.3      **AKTIVITI 3**

TAJUK            :        Merancang Program

OBJEKTIF       :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. melatih kemahiran komunikasi dan kemahiran melaksanakan aktiviti.
2. Meningkatkan peserta berkomunikasi dengan jelas supaya dapat melancarkan kepimpinan kumpulan.

MASA            :        120 minit

BAHAN-BAHAN:        Kertas Mahjong, Kertas A4, Marker Pen

LANGKAH       :        :

1. Fasilitator meminta peserta berkumpul dalam kumpulan kecil.
2. Fasilitator memberi tajuk atau senario yang berbeza dan sesuai untuk perbincangan.
3. Setiap kumpulan berbincang masalah yang diberi dan merancang program untuk mengatasi masalah tersebut.
4. Setiap kumpulan memilih wakil untuk membentangkan perancangan program yang dihasilkan.
5. Setelah pembentangan dibuat, fasilitator menerangkan cara yang betul dan memaklumkan kesilapan yang telah dilakukan oleh peserta.
6. Peserta akan berbincang semula dan menghasilkan program yang baru berdasarkan format yang telah disediakan oleh fasilitator.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Setiap masalah akan ada jalan penyelesaian sekiranya sentiasa berusaha.
2. Setiap pemimpin perlu menguasai kemahiran komunikasi untuk mempengaruhi pengikutnya.

#### 3.3.2.4      **AKTIVITI 4**

TAJUK            :      APERANTIS

OBJEKTIF       :      Di akhir aktiviti ini, peserta dapat :-

1. Membuat perancangan mengendalikan sesuatu projek.
2. Mempelajari pengurusan sesebuah organisasi yang dinamik.
3. Meningkatkan citra diri kepimpinan dalam kalangan peserta.

Tempoh Masa   :      120 minit

Bahan            :      Kertas warna, gunting, gam

Langkah         :

1. Fasilitator memberi taklimat kepada semua peserta.
2. Peserta diminta mencari sampul surat berwarna dari personalia yang mempunyai kod rahsia untuk mendapatkan tugas.
3. Fasilitator menerangkan tugas yang akan dilaksanakan berdasarkan sampul surat yang telah di perolehi.
4. Peserta duduk dalam kumpulan masing-masing dan membincangkan tugas yang telah diperolehi.
5. Peserta akan dinilai mengikut perancangan dan pelaksanaan aktiviti yang akan dijalankan pada Pameran Kerjaya.

REFLEKSI /RUMUSAN :

1. Perancangan organisasi yang tepat menghasilkan produk yang berkualiti.
2. Kepimpinan proaktif menghasilkan cara kerja cemerlang.
3. Setiap insan saling lengkap melengkapi.

### 3.3.2.5      **AKTIVITI 5**

TAJUK            :        Raja Borong

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mengetahui pelbagai kaedah yang penyampaian maklumat yang boleh digunakan semasa menjalankan aktiviti.
2. Melatih kemahiran komunikasi.

MASA            :        60 minit

BAHAN-BAHAN:        Produk jualan atau buku

LANGKAH        :

1. Fasilitator meminta peserta berkumpul dalam bulatan kecil.
2. Fasilitator meminta setiap kumpulan memilih seorang sebagai peniaga dan yang lain pembeli.
3. Setiap peserta yang terpilih sebagai peniaga akan diberi produk untuk dijual kepada pelanggan.
4. Peserta lain akan berlakon sebagai pelanggan.
5. Peniaga perlu menggunakan pelbagai kemahiran komunikasi untuk mempengaruhi pelanggan.
6. Peserta lain memainkan peranan untuk membeli barang dan bertanya untuk proses tawar menawar.
7. Semasa aktiviti tawar menawar berjalan peserta lain diminta memerhati, mencatat dan memberi maklumbalas mengenai pengajaran selepas selesai aktiviti.
8. Setiap peserta mengulas beberapa kemahiran yang telah diperhatikan daripada lakonan tadi.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Setiap insan perlu menggunakan kemahiran komunikasi yang sesuai berdasarkan keadaan semasa.
2. Kemahiran komunikasi amat penting dalam kehidupan seharian supaya dapat menyampaikan maklumat dengan tepat dan mempengaruhi orang lain.

### 3.3.2.6      **AKTIVITI 6**

TAJUK           :       Bolehkah saya?

OBJEKTIF       :       Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. menguasai persediaan yang perlu dilakukan sebelum, semasa dan selepas temu duga.
2. menguasai kemahiran-kemahiran yang diperlukan dalam menghadapi temu duga.

MASA           :       60 minit

BAHAN-BAHAN:        Bahan ceramah dan Lampiran jika perlu, Kertas dan pen

LANGKAH       :       

#### **Bahagian 1**

1. Fasilitator boleh memilih untuk menjemput ceramah daripada Institusi Pengajian Swasta atau pegawai-pegawai mengenai tatacara menghadapi temuduga.
2. Jika tidak dapat menjemput penceramah, fasilitator boleh menggunakan bahan lampiran sebagai panduan untuk memberikan ceramah kepada para peserta. Fasilitator juga boleh memberikan tips untuk menulis resume.

#### **Bahagian 2**

1. Setelah ceramah disampaikan kepada peserta, fasilitator boleh menjalankan aktiviti bermain peranan seperti berikut:
  - 1.1 Peserta diagihkan kepada 4 orang dalam 1 kumpulan; seorang berperanan sebagai orang ditemu duga, dan 2 orang sebagai pemerhati.
  - 1.2 Pemerhati memberi perhatian tentang aspek-aspek yang telah dinyatakan dalam ceramah.
  - 1.3 Dalam kumpulan besar, bincangkan kelemahan dan kelebihan masing-masing dan cara untuk memperbaiki.



2. Selain main peranan, fasilitator juga digalakkan untuk menjemput sama guru yang berpengalaman atau bekas pelajar atau ibubapa yang berpengalaman untuk menjadi penemuduga bagi memberi peluang kepada para peserta merasai suasana temuduga yang sebenar.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Untuk menghadapi temuduga, kita perlu bersedia dari segi:
  - ✚ Ilmu pengetahuan umum khasnya dari segi bidang yang dipohon
  - ✚ Pakaian
  - ✚ Ketepatan masa.
  - ✚ Sijil dan dokumen

### 3.3.2.7      **AKTIVITI 7**

TAJUK            :        Mengisi Borang Jawatan dan Menulis Resume

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Memahami cara mengisi borang yang betul
2. Mendedahkan kepentingan mengisi borang dengan betul
3. Memahami kepentingan menulis resume dan mengetahui tips untuk menghasilkan resumen yang baik.

MASA            :        60 minit

BAHAN-BAHAN:        Iklan jawatan (disediakan oleh fasilitator), Poster ( disediakan oleh fasilitator ),  
Contoh borang jawatan, Contoh borang biasiswa, Contoh borang resume,  
Panduan fasilitator

LANGKAH        :


1. Fasilitator mempamerkan iklan perjawatan yang ditawarkan.
2. Fasilitator menunjukkan Borang Memohon Jawatan dan resume.
3. Fasilitator membahagi peserta kepada 4 kumpulan. Setiap kumpulan didar satu borang memohon jawatan dan juga bincang bersama cara menulis resume untuk jawatan tersebut.
4. Selepas itu, setiap kumpulan akan mempamerkan/ membincangkan hasil mereka.
5. Fasilitator membuat ulasan dan diakhiri dengan kesimpulan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Untuk memohon sesuatu jawatan pekerjaan kita perlu bersedia dari segi

 Maklumat diri

 Tahu cara mengisi borang dengan betul

 Tahu menulis resume untuk memperkenalkan kekuatan dan kemampuan diri untuk menjawat pekerjaan tersebut.

### 3.3.3 Menyelesaikan Masalah (Ceramah)

#### 3.3.3.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Kemahiran Menyelesaikan Masalah

OBJEKTIF : Di akhir aktiviti ini, peserta dapat :-

1. Memahami kepentingan kerjasama dan toleransi semasa mesyuarat.
2. Memahami perasaan dan pendapat orang lain.
3. Memahami kepentingan kemahiran komunikasi.
4. Memahami kepentingan penglibatan dan tanggungjawab diri dalam menyelesaikan masalah.
5. Memahami perlunya menerima keputusan majoriti demi kepentingan ramai.

Tempoh Masa : 120 minit

Bahan : lampiran 14

Langkah :

1. Fasilitator memberi taklimat kepada semua peserta.
2. Peserta diberikan keratan peranan yang akan dipegang oleh masing-masing dan perlu dirahsiakan kepada semua orang peranan yang akan dibawa olehnya.
3. Pusingan pertama fasilitator hendaklah memberikan peranan yang bertentangan dengan keperibadian peserta berkenaan. Contohnya, peserta yang banyak bercakap di berikan peranan pendiam dan peserta yang pendiam diberikan peranan sebaliknya.
4. Pada pusingan kedua peserta diberikan peranan berdasarkan keperibadian peserta. Setiap peserta diberikan masa selama 10 minit setiap pusingan untuk menyelesaikan atau membuat keputusan tentang isu yang diberikan. Pada pusingan ini peserta diminta memaparkan peranan masing-masing agar dikenali oleh peserta lain.
5. Fasilitator dan peserta bincangkan tentang peranan yang dibawa oleh peserta dalam kedua-dua pusingan ini.
6. Fasilitator perlu menekankan etika ketika berbincang seperti kemahiran berinteraksi, menghormati pendapat orang lain, kerjasama, toleransi, penglibatan diri dan lain-lain.

REFLEKSI /RUMUSAN :

1. Setiap orang mempunyai jalan penyelesaian tersendiri tetapi sekiranya bekerja dalam kumpulan untuk menyelesaikan sesuatu masalah adalah satu langkah yang terbaik dan keputusan yang diambil lebih baik dan tepat.

Mak Buyong

Bangkang semua orang

Kontraktor

Anda mempunyai kepentingan supaya projek-projek yang dilaksanakan dapat dikuasai oleh syaraikat kontraktor anda. Oleh itu beri sokongan anda kepada En. Korporat. Marahkan mak buyong kerana sikapnya itu.

Andartu

Anda perlu menyokong Ratu Dangdut. Beri alasan anda. Tentang Alang Duda sehabis-habisnya kerana dia tidak rela berkorban. Berusaha agar anda terpilih sebagai Pengerusi Jawatankuasa. Anda perlu risau tentang jemuran kain yang belum diangkat di rumah.

En. Korporat

Anda telah lama melibatkan diri dengan usaha-usaha kemasyarakatan. Dengan itu anda rasakan andalah yang paling layak dilantik sebagai Pengerusi didalam perbincangan ini kerana pengalaman anda yang luas akan membantu anda menjayakan program yang dirancangkan. Bangkang Andartu kerana pada pendapat anda dia tidak layak menjadi pengerusi.

Pak Uda

Lawan Ratu Dangdut kerana cadangannya akan membawa akibat yang tidak baik kepada masyarakat. Sebaliknya anda menyokong Pak Imam. Marahkan kerana tidak menghormati Pak Imam. Marahkan Wak Surip kerana asyik nak melayan masalah pendengarannya sahaja.sokong Mak Janda Perak.

Pak Imam

Menegur penampilan Ratu Dangdut. Menentang penganjuran pesta yang dicadangkan oleh Ratu Dangdut kerana akan menimbulkan banyak masalah sosial. Pak Imam mahu rancangan pembangunan masyarakat dikendalikan oleh kaum lelaki sahaja.

Ratu Dangdut

Anda tidak menyenangi Pak Imam kerana menganggapnya berfikiran ortodok. Anda merancang supaya satu konsert dangdut diadakan bagi mengisi Tabung Bantuan Pendidikan anak-anak daerah itu.

Wak Labib

Anda perlu menenangkan semua orang dengan mengingatkan mereka supaya bersabar. Anda hanya perlu berkata “SABAR.....SABAR...BERTENANG!!! INGAT TUHAN BANYAK-BANYAK”

Mak Andam

Pada tanggapan anda pendapat En. Korporat mempunyai tujuan dan mempunyai kepentingan peribadi. Tentang cadangan En. Korporat habis-habisan.

Mak Janda Perak

Minta cepat ditamatkan mesyuarat kerana mahu meghadiri majlis pertunangan anak saudaranya di kampung seberang. Marahkan Mak Andam kerana menentang En. Korporat. Sokong cadangan En. Korporat dengan kuat dengan harapan dapat menarik perhatian En. Korporat.

Alang Duda

Anda menyokong penuh pembangunan yang hendak dilaksanakan tetapi tidak bersetuju tanah anda diambil alih. Oleh itu bertindaklah dengan bijak supaya anda tidak dianggap sebagai mementingkan diri sendiri dan tidak mahu berkorban bagi pembangunan.

### 3.3.3.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK            :      Titanic

OBJEKTIF       :      Di akhir aktiviti ini, peserta dapat :-

1. Memupuk sifat berani di kalangan peserta untuk membuat pengucapan umum
2. Pelajar sedar dan dapat menyatakan kelebihan dan kepentingan diri berbanding peserta lain
3. Peserta dapat meyakinkan orang lain.

Tempoh Masa   :      120 minit

Bahan            :      Kertas yang dipotong memanjang ( 1sm X 5 sm ) mencukupi untuk 5 helai bagi seorang peserta, Radio, Lagu Titanic

Langkah         :      :

1. Pelajar duduk dalam kumpulan LDK masing-masing
2. Fasilitator menerangkan cara permainan
3. Peserta duduk dalam kedudukan bulatan ( bahu bertemu bahu )
4. Peserta diberi masa 1 minit untuk memikirkan tentang kelebihan diri dan sebab mengapa dia lebih layak diselamatkan berbanding peserta lain
5. Peserta berdiri dalam kedudukan bulatan ( bahu bertemu bahu )
6. Setiap peserta di beri masa 30 saat untuk merayu dan mempengaruhi peserta-peserta yang lain dengan pengucapan umum yang disampaikan olehnya
7. Lagu Titanic dimainkan
8. Peserta duduk semula dalam bulatan sambil menutup mata
9. Fasilitator menyentuh bahu peserta tanda giliran mereka telah sampai untuk memilih siapa yang ingin diselamatkannya. Ini diteruskan sehingga semua peserta selesai membuat pilihan.

10. Peserta bergilir menyerahkan keratan kertas kepada rakan-rakan yang mereka fikir perlu untuk dibantu.
11. Setelah selesai fasilitator memberi arahan kepada peserta untuk membuka mata
12. Peserta membuka mata dan mengira bilangan kertas yang ada dalam tangan mereka.
13. Peserta yang mempunyai bilangan kertas yang banyak akan dikira selamat manakala yang lain dikira mati tenggelam.
14. Fasilitator meminta peserta membayangkan keadaan ini betul-betul berlaku. Bayangkan keadaan rakan-rakan dalam kumpulan yang mati dan yang terselamat.
15. Fasilitator mengulas permainan.

Nota:

1. Lagu Titanic akan dipasang secara perlahan sepanjang permainan untuk membawa mood kepada peserta.
2. Bilik haruslah dalam keadaan suram untuk menambah impak kepada permainan

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Pelajar dapat belajar menghargai rakan-rakannya
2. Memupuk sifat berani di kalangan peserta
3. Peserta dapat merasakan perasaan dihargai orang lain



### 3.3.4 Membuat Keputusan (Ceramah)

#### 3.3.4.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Stesen Omega

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

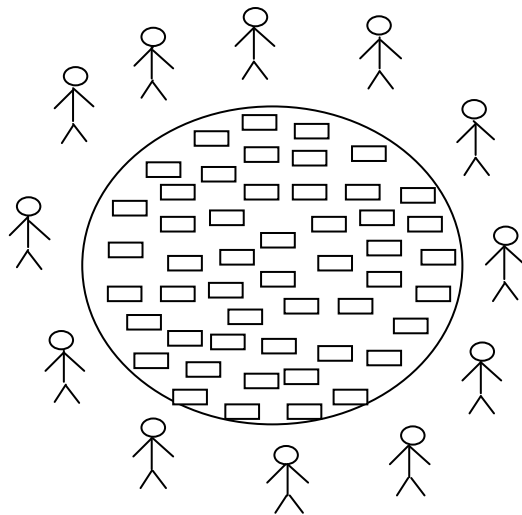
1. Membolehkan ahli menguji kebijaksanaan mereka dalam membuat keputusan yang rasional.
2. Mendorong peserta bekerjasama dalam menyelesaikan masalah

MASA : 30 minit

BAHAN-BAHAN: Kapur (melukis bulatan besar), Jam randik, Helaian nombor 1 hingga 50 (ditampal secara rawak dalam bulatan)

LANGKAH :

1. Setiap ahli kumpulan berdiri di luar bulatan besar yang telah ditentukan.



2. Fasilitator menyebut mana-mana nombor yang terdapat dalam bulatan besar, iaitu Nombor 1 hingga 50 sama ada secara meningkat ataupun menurun.
3. Peserta pertama dikehendaki masuk ke dalam bulatan besar dan pijak pada nombor yang disebut oleh fasilitator.

4. Aktiviti diteruskan sehinggalah melibatkan peserta yang terakhir bagi setiap ahli kumpulan.
5. Untuk meningkatkan tahap kesukaran ahli kumpulan, fasilitator boleh membuat pengiraan asas matematik seperti tambah, tolak, darab, dan bahagi. Contohnya, apabila fasilitator menyatakan 2 darab 4, peserta dikehendaki pijak kertas nombor 8.
6. Peserta memberi komen dan fasilitator membuat kesimpulan aktiviti yang dijalankan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Kerjasama dan kreativiti mempercepatkan sesuatu tugas supaya menjadi sempurna. Di samping itu, komitmen terhadap tugas dapat mengetepikan perbezaan antara ahli.
2. Kita harus peka dan bersedia untuk memberi tumpuan yang cepat dan tepat terhadap tugas.

### 3.3.5 Kemahiran Kaunseling

#### 3.3.5.1 AKTIVITI 1

TAJUK : Sama-Samalah Membantu

OBJEKTIF : Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Melatih peserta dalam kemahiran memberi respon berkesan dan membuat refleksi yang tepat .
2. Melatih peserta menguasai kemahiran melayan.

MASA : 90 minit

BAHAN-BAHAN: Pen, Lampiran 15

LANGKAH :

1. Fasilitator meminta peserta membentuk kumpulan kecil dan setiap kumpulan mengandungi 3 orang.
2. Fasilitator mengedarkan 4 set skrip kepada setiap kumpulan.
3. Setiap kumpulan dikehendaki memainkan peranan sebagai pemerhati iaitu dengan mencatatkan rumusan isi/perasaan pada skrip.
4. Peserta boleh berbincang mengenai respon yang paling sesuai.
5. Setelah 30 minit, fasilitator akan meminta wakil setiap kumpulan untuk mencatatkan respon kumpulan mereka pada papan putih.
6. Fasilitator akan memberitahu respon yang paling sesuai dan membuat rumusan.
7. Peserta diminta melatih kemahiran memberi respon sesama sendiri berpandukan jawapan yang diberi.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Untuk memberi refleksi yang tepat kita harus dengar secara aktif dan empati terhadap situasi klien.

2. Semak dengan klien untuk mengenal pasti refleksi yang tepat

**Lampiran 15**

**Skrip 1**

Klien : Saya sangat tidak puas hati dengan keputusan peperiksaan semester pertama saya. Saya sungguh menyesal dengan sikap saya yang tidak mahu mendengar nasihat guru dan ibu bapa saya.

Pembimbing : Anda berasa menyesal atas kesilapan yang telah anda lakukan.

Pemerhati : Klien berkata menyesal dengan keputusan peperiksaan semester pertama.

**Skrip 2**

Klien : Saya baca buku selama 2-3 jam pun saya tak faham dan tak ingat apa-apa.

Pembimbing : Anda tidak dapat fokus membaca buku.

Pemerhati : Klien menunjukkan kebimbangan dalam membaca buku dengan berkesan.

**Skrip 3**

Klien : Sekarang saya berasa takut dan malu, terutama kepada ibu dan bapa saya. Saya sudah terlanjur dengan teman lelaki saya.

Pembimbing : Anda rasa runsing kerana sudah terlanjur dengan teman lelaki.

Pemerhati : Klien menunjukkan rasa runsing untuk berdepan dengan ibu bapa atas apa yang telah terjadi.

**Skrip 4**

Klien : Sudah puas saya cuba mengambil hati ibu bapa saya dengan melakukan apa yang mereka kehendaki. Namun, mereka selalu memuji adik saya walaupun adik selalu membuat sesuatu yang kurang baik.

Pembimbing : Anda rasa keliru dengan layanan ibu bapa.

Pemerhati : Klien menunjukkan rasa keliru dengan layanan ibu bapa terhadapnya .

### 3.3.5.2      **AKTIVITI 2**

TAJUK           :       Kemahiran membincang alternatif dan membuat keputusan

OBJEKTIF       :       Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Melatih peserta untuk menguruskan permasalahan klien
2. Memberi kefahaman kepada peserta tentang perbincangan mengenai alternatif amat penting sebelum mengambil tindakan dalam membuat keputusan.

MASA           :       120 minit

BAHAN-BAHAN:       Lampiran 16

LANGKAH       :

1. Fasilitator meminta peserta membentuk 4 kumpulan kecil dan setiap kumpulan mengandungi 5 orang.
2. Fasilitator mengedarkan bahan edaran seperti lampiran dan peserta hendaklah membincangkan alternatif berpandukan skrip yang diberi.
3. Setelah 15 minit, fasilitator akan meminta setiap peserta dalam kumpulan secara bebas menyarankan cara-cara yang dapat difikirkan untuk menghadapi perkara berpandukan skrip secara bergilir-gilir.
4. Fasilitator meminta ahli kelompok membincangkan pendapat peserta satu persatu dan kemungkinan ianya dilakukan.
5. Fasilitator meminta ahli kelompok membincangkan juga baik dan buruknya pandangan dan pendapat juga fasilitator yang turut serta dalam perbincangan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Alternatif tidak boleh dibincangkan sebelum masalah difahami.
2. Alternatif harus dinilai oleh klien sendiri dengan mengambil kira keupayaan untuk melaksanakannya

**Cara membincangkan Alternatif dan membuat keputusan.**

- PRS : Dari perbincangan kita tadi, nampaknya perkara yang paling mengganggu anda ialah keadaan abang yang tidak dapat dikawal lagi oleh keluarga. Keadaan ini mengganggu prestasi belajar dan hubungan anda adik beradik juga ibu dan ayah. Anda juga merasa ingin mendapatkan cara yang baik untuk menghadapi masalah ini. Mari kita bincangkan beberapa langkah yang boleh kita ambil. Selama ini bagaimana anda menguruskan perkara ini?
- Klien : Selama ini saya hanya serahkan pada ibu bapa untuk menguruskan masalah ini. Tetapi kebelakangan ini ibu bapa saya juga sudah tidak dapat mengawalinya lagi. Jadi saya perlu cari cara lain....
- PRS : Jadi cara membiarkan ibu bapa menguruskan perkara ini tidak begitu baik, bagaimana kalau anda sendiri yang mengambil langkah mengatasi masalah ini?
- Klien : Saya rasa saya tidak boleh kerana saya lekas naik baran, kurang sabar dan cepat menangis, terutama apabila dia menjawab soalan saya dengan kasar. Mungkin terjadi pergaduhan... Ini yang saya risaukan...
- PRS : Jadi, sekarang ini ibu bapa anda tidak berupaya mengawal anaknya sendiri. Anda juga nampaknya tidak berkesanggupan untuk mengawalinya. Bagaimana kalau anda dan ibu bapa anda bersepakat mencari jalan untuk menghadapi masalah ini?
- Klien : Hmm... ini mungkin boleh tetapi bagaimana? Kami tidak nampak caranya.
- PRS : Mari kita bincangkan apakah yang dapat anda dan ibu bapa anda lakukan bersama untuk menguruskan masalah abang anda ini.

### 3.3.5.3      **AKTIVITI 3**

TAJUK            :        Penerokaan

OBJEKTIF        :        Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Melatih peserta meneroka permasalahan yang dibawa.
2. Melatih memahami permasalahan dengan betul juga membantu menganalisis permasalahan dengan lebih fokus dan berobjektif

MASA            :        120 minit

BAHAN-BAHAN:        2 batang Pen berlainan warna, Lampiran 17

LANGKAH        :

1. Fasilitator meminta peserta membentuk 4 kumpulan kecil dan setiap kumpulan mengandungi 5 orang.
2. Fasilitator mengedarkan bahan edaran seperti lampiran dan peserta hendaklah melengkapkan skrip yang diberi.
3. Setelah 30 minit, fasilitator akan meminta setiap peserta dalam kumpulan menerangkan jawapan masing-masing secara bergilir-gilir.
4. Fasilitator meminta ahli kelompok memberi respon apakah permasalahan yang timbul adakah dari pemikirannyakah, perasaannyakah, perlakuannyakah atau pengalamannyakah.
5. Peserta diminta melatih kemahiran meneroka ini sesama sendiri berpandukan skrip yang diberi.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Permasalahan yang dibawa perlu diterokai dengan tepat.
2. Kedua-dua pihak hendaklah memahami permasalahan dengan betul dan membantu menganalisis permasalahan dengan lebih objektif dan mengetahui apakah perkara pokok.



Sila isikan di tempat yang disediakan respon bagi setiap kenyataan yang diberikan.

Klien 1 : Setiap kali saya mau berjumpa dengannya dia sentiasa sibuk dan tidak ada masa untuk saya. Kalaupun berjumpa hanya untuk satu atau dua minit sahaja. Tiada apa yang dapat kami bincangkan...

PRS : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Klien 2 : Di rumah saya dimarah, di sekolah juga saya sentiasa dimarah guru, kadangkala saya menjadi ejekan kepada kawan-kawan.... boringnya.....

PRS : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Klien 3 : Bila saya mendapat berita yang anak saya sakit kuat, saya tidak dapat membuat apa-apa pertimbangan. Saya panik dan terus balik ke rumah tanpa memberitahu sesiapa.... saya tak sangka ini akan menjadi masalah pula.... (tunduk dan kelihatan sedih)

PRS : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 3.3.5.4      **AKTIVITI 4**

TAJUK            :      Kemahiran Mengenalpasti Masalah

OBJEKTIF        :      Pada akhir aktiviti murid dapat:-

1. Mengenalpasti masalah berdasarkan peraturan dalam sistem yang berkenaan.
2. Menyenaraikan masalah-masalah yang berlaku dalam sistem berkenaan.
3. Menyedari bahawa untuk membuat sesuatu keputusan memerlukan kemahiran

MASA            :      120 minit

BAHAN-BAHAN:      Lampiran 18, Lampiran 19, Lampiran 20, Lampiran 21

LANGKAH        :

1. Guru kaunseling menulis rangsangan di papan hitam. (Rujuk lampiran 1)
2. Pelajar mencatatkan keputusan di dalam Borang Mengenalpasti Masalah (Rujuk Lampiran 2)
3. Guru meminta beberapa orang murid membacakan masalah yang telah disenaraikan.
4. Seterusnya guru mengadakan perbincangan berhubung dengan kesan menggunakan langkah-langkah membuat keputusan (ruang catatan perlu diisi berdasarkan langkah-langkah)
5. Guru mengedarkan Bahan Edaran (Rujuk Lampiran 4)
6. Perbincangan dilakukan berpandukan Bahan Edaran untuk membuat keputusan.

REFLEKSI / RUMUSAN :

1. Pelajar harus membuat pelbagai keputusan pada setiap hari. Cara membuat keputusan amat penting. Jika murid berjaya membuat keputusan yang baik akan menjadikan murid berasa bangga dan puas hati dengan diri sendiri.
2. Dalam membuat keputusan kita mestilah mengikut langkah berdasarkan peraturan dalam sesuatu sistem.

**Lampiran 18**

**BAHAN RANGSANGAN**

Kamu dari keluarga miskin. Dalam kelas, hanya tinggal kamu seorang sahaja yang masih belum menjelaskan yuran sekolah. Kamu telah berjanji dengan guru tingkatan untuk menjelaskan yuran pada minggu hadapan. Kamu mengetahui bahawa kamu tidak dapat menjelaskannya. Apakah yang patut kamu lakukan.

**Lampiran 19**

**BORANG MENGENALPASTI MASALAH**

Nama : _____	Tingkatan: _____	Tarikh : _____
Masalah/ Isu :		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

**BORANG MEMBUAT PILIHAN**

Catatan	PERKARA				
	A)Tanya Diri Sendiri: Apakah yang perlu saya lakukan untuk menyelesaikan perkara ini?				
	B) Senaraikan beberapa pilihan lain sebelum kamu membuat pilihan yang tepat				
	1)				
	2)				
	3)				
	C) Buat kajian setiap pilihan dan kesannya kepada diri sendiri, keluarga dan guru				
	Senarai pilihan (tulis no. Sahaja)	Catatkan 'BAIK' atau 'TIDAK BAIK' sahaja pada ruang yang disediakan			
		Diri sendiri	Keluarga	Rakan	Guru
	D) Berdasarkan kajian kesan yang telah dibuat, pilih jawapan yang paling sesuai untuk kamu laksanakan  Saya memilih senarai nombor ..... untuk tindakan saya				
	E) Menilai semula keputusan dengan merujuk kepada ibu bapa, guru, rakan-rakan atau sesiapa sahaja sekiranya keputusan yang akan diambil masih lagi diragui				

BAHAN EDARAN

(Nota: Langkah-langkah membuat keputusan)

LANGKAH	PENERANGAN	CONTOH
1. Mengenalpasti perkara yang perlu dibuat keputusan	Soal diri sendiri apakah bentuk keputusan yang harus dibuat	"Patutkah saya meminjamkan buku kepada rakan saya sedangkan saya memerlukannya untuk mengulangkaji pada malam ini"
2. Mengenalpasti pilihan –pilihan yang ada	Dapatkan seberapa banyak maklumat yang ada kaitan dengan persoalan. Selepas itu, senaraikan beberapa keputusan yang mungkin diambil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berikan sahaja buku itu kepada rakan</li> <li>2. Tidak berikan buku itu dengan alasan, saya sendiri mahu menggunakannya.</li> <li>3. Cadangkan rakan supaya sama-sama menggunakan buku itu sebelum sesi sekolah bermula./ atau datang lebih awal</li> <li>4. Minta rakan datang ke rumah</li> <li>5. Berikan buku itu, tetapi dengan syarat malam ini mesti dipulangkan.</li> <li>6. Minta dia pinjam pada rakan yang lain</li> </ol>
3. Mengkaji baik buruk setiap pilihan	<p>Fikirkan kebaikan dan keburukan setiap pilihan yang telah disenaraikan serta kesannya kepada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ diri sendiri</li> <li>✓ keluarga</li> <li>✓ orang lain</li> <li>✓ persekitara</li> <li>✓ dan lain-lain</li> </ul>	<p>"Kalau saya ambil pilihan 4, rakan saya menghadapi masalah kerana rumahnya jauh."</p> <p>"Kalau saya ambil pilihan 2, mungkin rakan akan tuduh saya kedekut"</p>

### **3.3.6 Penilaian**

#### **3.3.6.1 Penilaian buku log**

#### **3.3.6.2 Penyeliaan sesi menolong**

**3.3.7 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 3 : Sulong**

BIL.	ASPEK	PERUNTUKAN MARKAH	SYARAT PEMBERIAN MARKAH
1	Kehadiran latihan keseluruhan- 34 jam	30%	X /34 jam x 30
2	Pelaksanaan Projek Lengkap PRS – 1 projek (Pameran Kerjaya, Kempen anti dadah, Pengendalian Majlis dll)	25%	Setiap projek - Kehadiran (1) - Penglibatan/Usaha/Kerjasama (1)
3	Sesi Membantu Rakan- 9 jam sesi + 1 jam penyeliaan	35%	X / 10 jam X 35
4	Personaliti PRS a. Bertanggungjawab b. Perihatin dan peka c. Kerjasama d. Boleh dipercayai dan boleh simpan rahsia e. Berdisiplin f. Mesra dan mudah didekati g. Kepimpinan h. Proaktif i. Berani kerana benar j. Mempunyai kemahiran komunikasi	10%	a. Bertanggungjawab (2) b. Perihatin dan peka (2) c. Kerjasama (2) d. Boleh dipercayai dan boleh simpan rahsia (2) e. Berdisiplin (2) f. Mesra dan mudah didekati (2) g. Kepimpinan (2) h. Proaktif (2) i. Berani kerana benar (2) j. Mempunyai kemahiran komunikasi (2)
	Jumlah	100%	

### 3.4 MODUL KAUNSELING BESTARI

PRS yang akan diberi anugerah lencana Tahap Bestari perlu mengikuti latihan berikut:-

#### 3.4.1 JADUAL LATIHAN ANUGERAH LENCANA PRS BESTARI (PENGISIAN TAHAP 4)

Kemahiran	Masa	Objektif	Aktiviti
Kemahiran Fasilitator	2 jam	Mendedahkan pengetahuan asas kemahiran fasilitator	Input Ceramah Umum Peranan Fasilitator Ciri-ciri Fasilitator Yang Berkesan Kemahiran Fasilitator yang diperlukan Etika Fasilitator
Kemahiran Latihan Dalam Kumpulan	4 jam	Memberi pengetahuan prosedur mengendalikan LDK yang berkesan	Prosedur mengendalikan LDK Peranan Fasilitator LDK Peranan Ahli Etika Kelompok
Latihan PDK	4 jam	Mendedahkan teknik mengendalikan kelompok besar	Team Building / ice breaking Kepentingan kelompok besar Prasyarat kelompok besar Modul kelompok besar Panduan asas kelompok besar
Kemahiran Kualiti Kumpulan	4 jam	Memberi pengetahuan prosedur membina kualiti kumpulan	Definisi Kumpulan Ciri-ciri kumpulan yang berkualiti Rangsangan dan Motivasi Kumpulan Jenis-jenis Kumpulan Teknik Membina Kejelekitan Kumpulan
Bengkel Ketrampilan Diri	6 jam	Memberi pengetahuan membina ketrampilan diri	Ciri budaya tinggi Pengucapan awam Kemahiran interpersonal Protokol dan etika sosial EQ(Emotional Quotion)
Kemahiran Pengurusan Organisasi	8 jam	Mendedah dan melatih prosedur menguruskan organisasi yang bersistematik	Pengenalan Peranan Fasilitator Kemahiran Kejurulatihan Pengurusan Program Latihan Kemahiran Mengendalikan Mesyuarat Pentadbiran Program Kepimpinan Membuat laporan dan dokumentasi Pembentangan laporan
Kemahiran Penilaian	8 jam	Mendedah pengetahuan membina elemen penilaian yang mudah untuk aktiviti PRS	Prosedur Pengendalian secara lisan Prosedur membuat penilaian bertulis Prosedur membuat rumusan Prosedur membuat rumusan penilaian



**3.4.2 Skema Pemarkahan Penganugerah Latihan Tahap 4 : Bestari.**

BIL	ASPEK	PERUNTUKAN MARKAH	SYARAT PEMBERIAN MARKAH
1	a. Kemahiran Fasilitator (2 jam) b. Kemahiran Latihan Dalam Kumpulan (4 jam) c. Kemahiran Mengendalikan Kumpulan (4 jam) d. Latihan PDK (4 jam) e. Bengkel latihan Amali (4 jam) f. Kemahiran Kualiti Kumpulan (4 jam) g. Bengkel Ketrampilan Diri (6 jam) h. Kemahiran Pengurusan Organisasi (8 jam) i. Kemahiran Penilaian (8 jam)	30%	$\frac{x}{36\text{jam}} \times 30$ ( x - kehadiran latihan tahap 4.)
2	Mengendalikan satu projek. (orientasi, motivasi dan kempen)	50%	Telah menyelesaikan projek dengan jayanya.
3	Menyediakan dokumantasi projek softcopy dan hardcopy.	20%	Telah menyediakan dokumantasi yang lengkap.
	JUMLAH	100%	

**3.5 ANUGERAH PINGAT POTENSI DIRI PRS**

NAMA PINGAT	TARIKH ANUGERAH	JAWATANKUASA ANUGERAH	KRITERIA
<b>Pingat Emas Akademik</b>	April- Julai	Panel pemilih yang dilantik oleh KPM/JPN/PPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian cemerlang dalam peperiksaan dengan mendapat semua A atau</li> <li>2. Mendapat anugerah Pelajar Terbaik peringkat sekolah dalam tahun semasa</li> <li>3. Dicalonkan oleh pihak sekolah</li> </ol>
<b>Pingat Emas Kokurikulum</b>	Ogos-September	Panel pemilih yang dilantik oleh KPM/JPN/PPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktif dalam bidang kokurikulum peringkat sekolah/ Zon/ Daerah/ Negeri/ Kebangsaan/ Antarabangsa</li> <li>2. Dicalonkan oleh pihak sekolah</li> </ol>
<b>Pingat Emas</b> <hr/>	Oktober-Disember	Panel pemilih yang dilantik oleh KPM/JPN/PPD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian cemerlang dalam peperiksaan dengan mendapat semua A atau</li> <li>2. Mendapat anugerah Pelajar Terbaik peringkat sekolah dalam tahun semasa</li> <li>3. Aktif dalam bidang kokurikulum peringkat sekolah/ Zon/ Daerah/ Negeri/ Kebangsaan/ Antarabangsa</li> <li>4. Dicalonkan oleh pihak sekolah</li> </ol>

3.4.8 JAWATANKUASA PENGANUGERAH LENCANA PRS

Nama Lencana	Tarikh Anugerah	Jawatankuasa Anugerah
<b>BONGSU</b>	JUN	<b>Terdiri daripada AJK Unit Bimbingan dan Kaunseling Peringkat Sekolah masing-masing.</b>
<b>MUDA</b>	JUN	<b>Terdiri daripada AJK Unit Bimbingan dan Kaunseling Peringkat Sekolah masing-masing.</b>
<b>SULONG</b>	JUN	<b>Terdiri daripada 3 GBKSM yang dilantik sebagai penilai oleh pihak Sekolah / Daerah masing-masing.</b>
<b>BESTARI</b>	OGOS-DISEMBER	<b>Terdiri daripada 5 GBKSM yang dilantik sebagai penilai oleh pihak negeri/daerah.</b>

Nama Lencana	Tarikh Anugerah	Anugerah
<b>BONGSU RENDAH</b>	JUN	SIJIL, LENCANA BONGSU, DAN VEST
<b>BONGSU MENENGAH</b>	JUN	SIJIL, LENCANA BONGSU, DAN VEST
<b>MUDA</b>	JUN	SIJIL, LENCANA MUDA DAN VEST
<b>SULONG</b>	JUN	SIJIL, LENCANA SULONG DAN VEST
<b>BESTARI</b>	OGOS-DISEMBER	SIJIL, LENCANA BESTARI DAN BLAZER

### 3.4.9 MODUL PANDUAN PENASIHAT PRS

#### 3.4.9.1 INPUT CERAMAH / BENGKEL KEMAHIRAN FASILITATOR

##### Peranan Fasilitator

- ✓ Pendorong Utama
- ✓ Penghurai
- ✓ Penyelaras
- ✓ Pengubahesuaian
- ✓ Pengerak Kelompok
- ✓ Pendamai
- ✓ Berkrompromi
- ✓ Pengawal dan Penjelajahan dan
- ✓ Pengikut.

##### Ciri-ciri Fasilitator

- ✓ Bersikap positif terhadap orang lain.
- ✓ Tulin atau genuine
- ✓ Aspek diri positif
- ✓ Kemahiran komunikasi

Etika Fasilitator

- ✓ Hormat menghormati
- ✓ Kerahsiaan
- ✓ Aktif mengambil bahagian
- ✓ Sedia mendengar .
- ✓ Jangan menghina
- ✓ Kehadiran kinsisten

### 3.4.9.2 AKTIVITI 1

Input ceramah/bengkel Kemahiran Mengendalikan Kumpulan

Modul Latihan-(Rantai nama, )

*Contoh: Modul Rantai nama*

Objektif:

1. Memperkenalkan peserta antara satu sama lain.
2. Membiasakan ahli-ahli kelompok berinteraksi sesama sendiri
3. Membina rasa selamat dan mesra di dalam ahli kelompok
4. Berupaya merelakan berkongsi perasaan dan pengalaman hidup

Masa : 60 minit

Bahan : Kertas Kosong dan pen.

Prosedur :

1. Fasilitator PRS meminta ahli kelompok menyatakan tiga perkara tentang diri masing-masing.
2. Ahli bergilir-gilir menerangkan tiga perkara tentang diri masing-masing.
3. Ahli bergilir-gilir mengingat tiga perkara yang telah dikongsi oleh ahli kelompok.
4. Rumusan ahli tentang aktiviti "Rantai Nama"
5. Rumusan Fasilitator PRS.

### 3.4.9.3 AKTIVITI 2

Input ceramah/bengkel Kemahiran Mengendalikan Kumpulan Besar (PDK)

Modul Icebreaking

Objektif:

1. Peserta akan saling mengenali di antara satu sama lain..
2. Peserta akan lebih selesa menerima diri dan rakan-rakan yang lain.
3. Membina rasa selamat dan mesra di kalangan peserta
4. Memecah malu dan interaksi awal.

Masa : 120 minit

Bahan : Kertas Kosong dan pen.

Prosedur :

1. Membawa ahli-ahli kepentas alam.
2. Fasilitator melakukan beberapa aktiviti kearah mencapai beberapa tujuan
3. Antaranya: menarik perhatian peserta, mempertingkatkan tumpuan kursus/perkhemahan.
4. Merangsang peserta mematuhi arahan.
5. Menjalankan aktiviti melibatkan komponen psikomotor,efektif dan kognatif.
6. Membina kumpulan kecil dan pertandingan
7. Rumusan Peserta dan
8. Rumusan Fasilitator.

### 3.4.9.4 AKTIVITI 3

#### INPUT CERAMAH/BENGKEL KEMAHIRAN KUALITI KUMPULAN

Definisi Kumpulan:

*“ A group is a dynamic social entity composed of two or more individus. These individuals interact interdependently to achieve one or more common goals for the group or similar individual goals that each member believes can best be achieved through group participations. “*

Ciri-ciri Kumpulan yang berkualiti

1. Ahli kumpulan mempunyai tanggungjawab utama dalam merealisasikan matlamat utama kumpulan.
2. Ahli kumpulan tidak membuat keputusan bertentangan dengan keputusan kumpulan.
3. Ahli kumpulan tidak merendah-rendahkan anggota yang lain.
4. Ahli kumpulan mempunyai hubungan komunikasi yang intensif dan bersistem dikalangan anggotanya.

Rangsangan dan Motivasi Kumpulan

1. Selasa berkongsi idea dan pengetahuan dan boleh belajar dengan rakan dalam kumpulan.
2. Berfikir mengenai dan member perhatian untuk yang lain.
3. Gunakan dengan sebaik-baiknya berbagai-bagai kemahiran yang ada dikalangan ahli-ahli kumpulan.
4. Perbincangan dan kesedaran di dalam kerja kumpulan dan setiap ahli mengambil bahagian dan segala masalah kumpulan.



## Jenis-jenis Kumpulan,

### FOKUS jenis kumpulan- "Task group"

#### Input Ceramah/Bengkel Ketrampilan Diri

Ciri-ciri ketrampilan diri motivator yang perlu ada:

- ✚ Ada asas kemahiran perhubungan kemanusiaan
- ✚ Mempunyai sifat peribadi yang positif
- ✚ Mudah diajak berunding.
- ✚ Mengamalkan sifat-sifat positif yang boleh dicontohi.

#### Input Ceramah/bengkel Ciri Budaya Tinggi

Berupaya menyesuaikan diri dengan pelbagai situasi budaya dan tatacara majlis yang dihadiri.

#### Definisi budaya secara umum

Kebudayaan adalah satu cara hidup yang dikembangkan oleh sesuatu masyarakat untuk memenuhi keperluan asasnya untuk terus hidup, meneruskan zuriatnya dan mengatur pengalaman sosialnya. Perkara-perkara tersebut adalah seperti pengumpulan bahan-bahan kebendaan, pola organisasi sosial, cara tingkahlaku yang dipelajari, ilmu pengetahuan, kepercayaan dan aktiviti lain yang berkembang dalam pergaulan manusia. Oleh itu, kebudayaan adalah sumbangan manusia kepada alam kelilingnya,

#### Apa dia budaya tinggi

Tatacara tingkahlaku yang telah disepakat oleh ahli-ahli dalam sesebuah komuniti yang sedia -terima pakai bagi tatacara pelbagai situasi social dan tingkahlaku ahlinya .( contoh:*Tatacara berpakaian dan tatacara makan dalam majlis tertentu*).

**Budaya tinggi berasaskan situasi**

Tahu tatacara menghadiri majlis rasmi dan tidak rasmi.

Tahu tatacara berpakaian mengikut situasi majlis yang akan dihadiri.

Memiliki pengetahuan asas penggunaan komunikasi dengan pelbagai lapisan masyarakat.

Berkebolehan menyesuaikan diri dalam majlis social.

**Input Ceramah/Bengkel Protokol Dan etiket Sosial Amali**

Slot ini diberi dalam bentuk tunjukcara oleh jurulatih:

Contoh: "Makan beradab"

**Objektif:**

Membudayakan amalan-amalan adab-adab makan dikantin atau dewam makan.

**Strategi:**

Mengadakan bimbingan tunjuk cara-cara makan yang betul mengikut keperluan.

Membuat hebahan, paparan dan informasi bergambar tentang adab makan yang betul .

**Input bimbingan.(contoh):**

Peserta tidak dibenarkan keluar selagi tetamu/VIP belum keluar dewan.

Peserta diminta senyap dan bersopan ketika makan dalam majlis rasmi.

## EQ (Emotional Quotion)

### Input Ceramah/Bengkel Kemahiran Interpersonal

#### SELF REGARD (HARGA DIRI)

**Definisi:** Kemampuan menerima dan menghormati diri dengan tepat.

Keupayaan mengenali dan menerima kelebihan dan kekurangan diri. Nilai EQ ini dikaitkan dengan perasaan rasa selamat, kekuatan dalaman, keyakinan diri dan rasa puas hati dengan keupayaan diri sendiri. Mereka yang menghargai diri sendiri akan bersyukur dengan keupayaan diri mereka dan berasa puas. Di sebaliknya, mereka akan terasa kekurangan dan rendah diri.

#### SELF ACTUALIZATION

*Definisi: Berkemampuan dan bersemangat untuk mencapai matlamat dan melahirkan potensi diri.*

Untuk kehidupan yang bermakna, seseorang perlu memanfaatkan masanya dengan aktiviti-aktiviti yang menyeronokkan dan juga berguna. Nilai EQ ini haruslah berterusan supaya kita dapat merealisasikan keupayaan dan bakat yang terpendam. Jikalau seseorang berminat dalam perkara yang diceburinya, dia akan berasa puas dan bersyukur.

Keupayaan untuk melihat benda-benda yang positif dalam hidup dan mengekalkan tingkah-laku yang positif. Walaupun dalam menghadapi kesusahan, optimisme adalah satu cara untuk menghadapi kehidupan dengan positif. Sebaliknya, pesimisme adalah salah satu tanda tekanan.

## **INTERPERSONALRELATIONSHIPS (HUBUNGAN SESAMA INSAN)**

**Definisi:** Kemampuan untuk berhubung baik dengan orang lain.

Keupayaan untuk membina dan mengekalkan perhubungan yang baik sesama insan boleh dilihat dari segi pemberian kasih sayang dan kemesraan. Tabiat memberi dan menerima serta prihatin terhadap orang lain adalah salah satu aspek yang penting dalam menjayakan hubungan sosial yang sihat. Nilai EQ ini membantu dalam menanam sikap kemesraan dengan orang lain.

## **THE ADAPTABILITY REALM (KEMAHIRAN MENYESUAIKAN DIRI)**

Kemahiran emosi ini memberi keupayaan kepada kita untuk menyesuaikan diri dan bertindak balas dalam situasi yang sukar. Kejayaan dalam aspek ini bermakna kita dapat menyelesaikan masalah dan merangka penyelesaian yang efektif, menghadapi masalah di dalam keluarga, masyarakat dan tempat kerja.

## **HAPPINESS (KEBAHAGIAAN)**

Keupayaan merasa puas dengan kehidupan dan bergembira dengan diri sendiri serta orang lain. Orang-orang yang bahagia biasanya merasa tenang dalam situasi kerja dan juga rekreasi. Kebahagiaan adalah satu petunjuk bagi EQ seseorang dan bagaimana ia berfungsi. Seseorang yang tidak bahagia akan menghadapi tekanan seperti berfikir terlalu banyak, kurang mahir dalam bersosial, berperasaan bersalah, putus asa dan dalam kes-kes yang ekstrim ada juga yang berniat untuk membunuh diri.

## **Input Ceramah/Bengkel Kemahiran Pengurusan Organisasi**

### **Pengenalan**

Pengurusan Organisasi berkaitan dengan keupayaan individu atau beberapa individu berkerjasama bagi mencapai apa yang mereka inginkan.

### **Kemahiran Kejurulatihan**

Ia berkait rapat dengan keupayaan individu(jurulatih) menjalankan program pembangunan sesebuah kelompok masyarakat yang berminat untuk menguasai sesuatu bidang kerjaya atau apa juga kemahiran yang diperlukan oleh individu atau organisasi yang dihadapinya. Individu yang melatih atau membimbing ini memiliki kepakaran tinggi dalam bidang diceburuinya.

### **Pengurusan Program Latihan**

Individu ydng terlibat dalam pengurusan latihan perlu mengetahui beberapa perkara berkaitan dengan latihan di antaranya ialah:

Ciri-ciri program latihan yang efektif.

Jenis-jenis latihan






Komponen-komponen program latihan.

Teknik-Teknik latihan.

Bagaimana merancang dan melaksanakan program latihan.

### **Kemahiran Mengendalikan Mesyuarat Pentadbiran Program Kepimpinan**

**Individu yang dilantik sebagai ketua/pengerusi harus menjalankan tugas seperti berikut:**

-  Merancang kerja komuniti/kelab/organisasi.
-  Mengendalikan mesyuarat,
-  Menyimpan rekod dan maklumat.
-  Mengawaselia aktiviti
-  Menilai hasil kerja atau aktiviti ahli

Individu yang dilantik sebagai ketua/pengerusi mesti berupaya merancang kerja.

- + Perjualan awal mesyurat
- + Pembahagian tugas kepada ahli
- + Kelulusan bajet.
- + Penyelaras dengan komuniti lain .
- + Sempadan masa dan kemajuan aktiviti.
- + Perkara-perkara lain yang berkaitan dengan perhubungan agensi lain.
- + Berupaya mengendalikan mesyurat.
- + Menyimpan rekod dan maklumat.
- + Mengawal tindakan ahli komuniti.
- + Membuat Penilaian dan laporan mengenai hasil tindakan komuniti /ahli.
- + Tatacara mengatur Mesyurat
- + Membuat laporan dan dokumentasi
- + Pembentangan laporan

#### Penilaian

- + Prosedur Pengendalian secara lisan
- + Prosedur membuat penilaian bertulis
- + Prosedur membuat rumusan
- + Prosedur membuat rumusan penilaian

## 4.0 PENGHARGAAN

### 4.1 SENARAI NAMA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING YANG TERLIBAT DALAM PENYEDIAAN MODUL

Bil.	Nama Guru Bimbingan & Kaunseling	Nama Sekolah
1	Pn. Lim Mui Choo	SMK Bandar Kuching No.1, Kuching
2	En. Che Wan Sabri b. Che Wan Ibrahim	SMK Bandar Samariang, Kuching
3	Pn. Norhasliyana Bt. Kamaludidin	SMK Batu Lintang, Kuching
4	Pn. Mavis Janang	SMK DPHA Gapor, Kuching
5	En. Azahari b. Ahmat	SMK DPHA Gapor, Kuching
6	Cik Lily Liew	SMK Green Road, Kuching
7	Cik Chai Min Hui	SMK Kuching High, Kuching
8	En. Mos Sinus	SMK Pending, Kuching
9	Pn. Rosita Bt. Matnoor	SMK Semerah Padi, Kuching
10	Pn. Norkiah Bt. Mohamad Wasli	SMK Tun Abang Hj. Openg, Kuching
11	En. Robert ak Juin	SMK Jalan Arang, Kuching
12	Pn. Kamariah Bt. Lett	SMK Matang Hilir, Kuching
13	En. Ahmad Zaidi Hj. Untong	SMK Sg. Maong, Kuching
14	En. Sebri Hj. Juni	SMK Agama Tun Ahmad Zaidi, Kuching
15	Cik Sia Hock Sian	SM Sains, Kuching
16	En. Jeffrey B. Norjili	SK RPR Batu Kawa, Kuching
17	Pn. Sharifah Linora Ashikin Wan Zain	SK Encik Buyong, Kuching
18	Cik Habsah Bt. Sahari	SK St. Teresa, Padungan , Kuching

Dipimpin oleh : Cik Chong Choi Ling  
 Penolong Pengarah Bimbingan Dan Kaunseling  
 Jabatan Pelajaran Sarawak

**4.2 SENARAI NAMA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING YANG TERLIBAT DALAM PENYEDIAAN MODUL**

Bil.	Nama Guru Bimbingan & Kaunseling	Nama Sekolah
1	Encik Mior Samsudin Bin Mohd Idris	Kaunselor Organisasi Pejabat Pelajaran Daerah Kuala Kangsar
2	Encik Muhamad Zulkifli Bin Din	Penolong Kanan Hal Ehwal Murid SBPI Gopeng
3	Puan Noraini Bt. Mohd Salleh	Kaunselor Organisasi Pejabat Pelajaran Daerah Kinta Utara
4	Encik Khairol Azmi Bin Ahmad Ariffin	Penolong Pengarah Perhubungan Jabatan Pelajaran Negeri Perak
5	Puan Zaleha Binti Hasbullah	SMK Ulu Kinta, Perak
6	Encik Nasser Bin Hamzah	SMK Seri Putera, Ipoh
7	Puan Zulina Binti Hassan	SMK Seri Intan, Ipoh
8	Puan Arbaayah Binti Hj. Daud	SMK Raja Permaisuri Bainun, Ipoh
9	Puan Biby Dayana Binti Abdullah	SMK Raja Perempuan, Ipoh

Dipimpin oleh : En. Arjimi b. Dahlan  
Penolong Pengarah Bimbingan Dan Kaunseling  
Jabatan Pelajaran Perak



**4.3 SENARAI NAMA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING YANG TERLIBAT DALAM PENYEDIAAN MODUL**

Bil.	Nama Guru Bimbingan & Kaunseling	Nama Sekolah
1	Abdul Aziz Isa	Penolong Pegawai Pelajaran Daerah Hulu Langat Bimbingan , Kaunseling & Kerjaya Murid
2	Nor Azita Buyong	SMK Jalan Tiga, Bandar Baru Bangi
3	Norazwa Mohd Sidek	SMK Sultan Abdul Aziz Shah, Kajang
4	Mazdalina Mat Desa	SMK Engku Husain, Semenyih
5	Noraini Mohamad Mustafa	SMK Jalan Tiga, Bandar Baru Bangi
6	Yusri Jaafar	SMK Dusun Nanding, Hulu Langat
7	Ahmad Fauzi Mohammad	SMK Taman Seraya, Ampang
8	Basarudin Bahaman	SMK Pandan Jaya, Ampang
9	Mohd Noor Mohd Amin	SMK Perimbun, Cheras
10	Zanariah Haji Kadir	SMK Jalan Empat, Bandar Baru Bangi
11	Norlin Yusuf	SMK Taman Jasmin 2, Kajang
12	Md Zahir Ahmad	SMK Saujana Impian, Kajang

Dipimpin oleh : En. Khairudin Mohd Amin  
 Penolong Pengarah Kanan Bimbingan Dan Kaunseling  
 Jabatan Pelajaran Selangor

**4.4 JAWATANKUASA PENULISAN BUKU PANDUAN PENGURUSAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA SEKOLAH RENDAN DAN SEKOLAH MENENGAH**

Penasihat : En. Salleh Mohd Husein  
 Pengarah Bahagian Sekolah  
 Pengerusi : En. Mohd Zais Mohd Akil  
 Ketua Penolong Pengarah Sektor Hal Ehwal Murid  
 Jawatankuasa : En. Ab. Rahim Othman  
 Penolong Pengarah Sektor Pengurusan Sekolah Menengah

Y.M. Raja Mazlan Raja Shahdan  
 Penolong Pengarah Sektor Hal Ehwal Murid

En. Shahidin Mohd Shah  
 Penolong Pengarah Sektor Hal Ehwal Murid

Tuan Haji Ishak Naim  
 Penyelia Kaunseling, JPS Selangor

4.5 SENARAI NAMA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING YANG TERLIBAT DALAM PENULISAN BUKU PANDUAN PENGURUSAN PEMBIMBING RAKAN SEBAYA SEKOLAH RENDAN DAN SEKOLAH MENENGAH

Bil.	Nama Guru Bimbingan & Kaunseling	Nama Sekolah
1	Ahmad Kamal Ariffin	SMK Seksyen 18, Shah Alam
2	Zubaidah Mat @ Ahmad	SMK Tengku Ampuan Rahimah, Klang
3	Safie Ibrahim	SMK Iskandar Shah, Jasin
4	Mohd Said Julpin	SMK Puchong Utama (1), Petaling
5	Julia Abu Sari	SMK Puchong Perdana, Petaling
6	Zunaidah Zakaria	SMK (P) Taman Petaling, Petaling
7	Zulkipli Othman	SMK Arau, Perlis
8	Masbah Lamat	SMK Bukit Gading, Gombak
9	Hamidah Mohammad Ali P.P.N.	SMK Bukit Rahman Putra, Gombak
10	Chuah Mooi Kim	SMJK Yu Hua, Kajang
11	Abdullah Sani Long	SMK Tajar, Alor Star
12	Adnan Hj. Mansor	SMK USJ 13, Subang Jaya
13	Sabariah Bakar	SMK USJ 4, Subang Jaya
14	Norazwa Mohd Sidek	SMK Cheras Jaya, Hulu Langat
15	Helena Tong	SMK Taman Connaught, Cheras
16	Salmiah Monshie	SMK Dengkil, Sepang
17	Yusnita Mohamed Yusop	SMK (P) Bukit Kuda, Klang
18	Noor Aza Abd. Aziz	SMK Tengku Bariah, Kuala Terengganu
19	Noraini Mohamad Mustafa	SMK Jalan Tiga, Bandar Baru Bangi
20	Zaiton Sharif	SMK Bandar Baru Salak Tinggi, Sepang
21	Noor Adilah Shahrir	SK Seri Bayu, Pulau Pinang

## 5.0 RUJUKAN/ BIBLIOGRAFI

Abdul Ghani Sulaiman (2003). Kemahiran Asas Kaunseling. Tanjung Malim : Universiti Pendidikan Sultan Idris.

Abd. Majid Mohd. Isa, Rahil Mahyuddin (2000). Psikologi Pendidikan 1. Longman : Petaling Jaya.

Abdullah Hassan Ainon Mohd (2004). Komunikasi Di Tempat Kerja. PTS Publications & Distributors SDN. BHD.

Abdullah Hassan Ainon Mohd (2005). Teori & Teknik Ucapan Berpengaruh. PTS Publications & Distributors SDN. BHD.

Abdullah Hassan & Ainon Mohd (2003). Komunikasi Untuk Pemimpin. PTS Publications & Distributors SDN. BHD.

Ahmad Fadzli Yusof & Annurizal Anuar, (2005). Resipi Kejayaan untuk Setiausaha Persatuan. Selangor Darul Ehsan: PRS Millennia Sdn. Bhd.

Ahmad Zahid Hamidi (2004). Pidato Politik. Utusan & Distributors SDN BHD.  
Aminudin bin Yusof, Anuar bin Din, Enson binti Din (2003). Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan Tingkatan 2. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Arieff Salleh & Wardah Mokhtar (2004). Membentuk Jati Diri Remaja. Bentong: PTS Publication & Distributions Sdn. Bhd.

Azizi Yahaya, Jaafar Sidek Latif, Shahrin Hashim & Yusof Boon (2005). Alam Remaja. Bentong: PTS Publication & Distributions Sdn. Bhd.

Bowman, Robert P. & Bowman, Susan C. (1997). Becoming a Co-Pilot : A Handbook for Mentors of Children : USA : YouthLight, Inc.

Bowman, Robert P. & Bowman, Susan C. (1997). Becoming a Co-Pilot : A Handbook for Mentors of Adolescents : USA : YouthLight, Inc.

Hairunnaja Najmuddin (2004). Memahami dan membimbing remaja nakal. Pahang: PTS Publication & Distributions Sdn.Bhd.

Idris bin Mohamad, Shahrudin bin Abd. Aziz, Zamry bin Ahmad (2002). Pendidikan Jasmani dan Kesihatan Tingkatan 1. Kuala Lumpur : Dewan Bahasa dan Pustaka.

Dr. Haji Jalal bin Halil Khalil, Dr, Sha'ari bin Ngadiman, Mohd Nasir bin Abdullah, Dr.Abd Rasid bin Kasri, Hamed Noor Norddin, Dr. Rahimi bt Hassan, Suraiya bt Syed Mohamed, Hasenah bt Haji Muain, Mohd Rosli bin Abd Wahab, Ahmad bin Kassim (2001). Manual Latihan PROSTAR Sekolah. Kementerian Kesihatan Malaysia.

Jas Laile Suzana Jaafar (2008). Pengenalan Kepada Psikologi Kanak-kanak Dan Remaja. Shah Alam : Arah Publications.

Jas Laile & Suzana Jaafar (2002). Psikologi Kanank-Kanank & Remaja. Hulu Kelang: Percetakan Dewan Bahasa Dan Pustaka

Mahmood Aziz (1990).Tiga pemikiran psikologi. Kuala Lumpur: Dewan BahasaDan Pustaka.Santrok, J.W.(2001). Adolescence. New York: McGraw Hill Companies,Inc.

Malek Muhamat Said ( 2009 ). Menjana Program Pembimbing Rakan Sebaya. PTS Professional Publishing Sdn. Bhd.

Mohd Azhar Abd Hamid, Mohd Nasir Markom, Othman A. Kasim (2006). Permainan Kreatif Untuk Guru Dan Jurulatih. Kuala Lumpur : PTS Profesional.

M. Sofian O. F, Mariani M. N & Rosli Jamil A. Z. (2007). Psikologi Dalam Pengucapan Awam. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn. Bhd.

Noraini Ahmad (1995). Kaunseling Remaja – Pengalaman Peribadi Seorang Kaunselor. Petaling Jaya: Budaya Ilmu Sdn. Bhd.

Robiah K. Hamzah PhD (2004). Kaedah Komunikasi Berkesan. PTS Publications & Distributors SDN. BHD.

Robiah K. Hamzah, Phd. D. (2004). Teknik Dan Strategi Membimbing Remaja, Kepimpinan. Pahang Darul Makmur: PTS Publications & Distributors Sdn. Bhd.

Robiah K. Hamzah, Ph.D. (2004). Teknik Dan Strategi Membimbing Remaja, Penampilan Diri Berkualiti. Pahang Darul makmur: PTS Publications & Distributors Sdn. Bhd.

Salhah Abdullah (2005). Guru Sebagai Fasilitator. Kuala Lunpur: PTS Professional Publishing Shd. Bhd.

Prof. Madya Dr. Saodah Wok, Dr. Narimah Ismail & Prof. Dr. Mohd Yusof Hussain (2003). Teori komunikasi. PTS Publications & Distributors SDN. BHD.

Sapora Sipon, Md Noor Saper, Samsiah Mohd Jais (2004). Asas Psikologi Perkembangan. Bangi : Ammier Souvenir Printing.

Sapora Sipon, Ahmad Jazimin Jusoh, Hapsah Md Yusof (2002). Kaunseling Individu. Petaling Jaya : Pretice Hall.

Shahabuddin Hashim Mahani Razali & Ramlah Jantan, (2004). Psikologi Pendidikan. Bentong: PTS Publication & Distribution Sdn. Bhd.

Shamsudin bin Mohd. Sharif, Shahrizad binti Yusof, Mohd. Sofian bin Omar Fauzee, (2002). Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan Tingkatan 4. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Sulaiman Masri & Ahmad Khair M Noor (2004). Komunikasi Pejabat. Utusan & Distributors SDN BHD.

Supyan Hussin & Azhar Jaludin (2006). Kecemerlangan Dalam Pengucapan Awam. Utusan & Distributors SDN BHD.

Zalina Ismail (2002). Panduan Kesihatan Gadis Remaja. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.

Zulkifli Ismail (2004). Remaja Yang Berwawasan. Redwan Majid Utusan Publication & Distributors Sdn.Bhd.

Zulkiple Abd Ghani (2003). Komunikasi dan Teknologi Maklumat. Utusan & Distributors SDN BHD.

Zuraidah Abdul Rahman (1996). Pembimbing Rakan Sebaya : Langkah Seterusnya. IBS Buku Sdn. Bhd.

Pembimbing Rakan Sebaya : Modul Latihan Asas (1992). Unit Bimbingan dan Kaunseling, Bahagian Sekolah dan Institut Aminuddin Baki, KPM