



# LOG REFLEKSI HARMONI

# IK

Internship Kaunseling

---

---

---

# ***PENGARANG LOG REFLEKSI***

H A R M O N I



**INTAN NUR INSYIRAH BINTI MASAAD**  
D20212098705



**NUR SYAFIQAH BINTI NAIM**  
D20212098684



**FARHANNAN FAAIQA BINTI CHE AWANG**  
D20212098694



**MARSCCELLISCIA BINTI MAJIN**  
D20212098728



**TUAN ZULAIKHA BINTI TUAN MUDA**  
D20212098719



## I S I K A N D U N G A N

- 01 Borang Senarai Semak Kaunselor Pelatih
- 02 Peranan Guru Pembimbing dan Kaunselor Pelatih
- 03 Tujuan, tempoh & kekerapan penggunaan Log Refleksi HARMONI
- 04 Manual Penggunaan Log Refleksi HARMONI
- 05 Log Refleksi HARMONI Harian (16 Minggu)



# BORANG SENARAI SEMAK KAUNSELOR PELATIH

## A. MAKLUMAT

Nama Kaunselor Pelatih : \_\_\_\_\_  
Sekolah Penempatan : \_\_\_\_\_  
Tempoh Praktikum : \_\_\_\_\_  
Nama Guru Pembimbing : \_\_\_\_\_

## B. ELEMEN KOMPETENSI : PENGETAHUAN

- Mengetahui struktur organisasi sekolah dan saluran pentadbiran
- Memahami fungsi Unit Bimbingan dan Kaunseling Sekolah (UBKS)
- Memahami prosedur pengurusan kes murid (intervensi, rujukan dan dokumentasi)
- Memahami peranan guru pembimbing dalam latihan praktikum
- Mengetahui keperluan dokumentasi praktikum mengikut garis panduan UPSI

## C. ELEMEN KOMPETENSI : KEMAHIRAN

- Melapor diri secara rasmi kepada pihak pentadbir sekolah
- Membina hubungan profesional yang positif dengan guru pembimbing
- Menetapkan kaedah dan saluran komunikasi yang sesuai dengan guru pembimbing
- Mengurus penyesuaian diri dengan budaya sekolah
- Mengurus masa dan komitmen praktikum secara berkesan
- Mendokumentasikan aktiviti dan refleksi praktikum dengan sistematik

## D. ELEMEN KOMPETENSI : NILAI PROFESIONAL

- Menunjukkan sikap hormat kepada guru pembimbing dan pihak sekolah
- Mengamalkan etika profesion kaunseling dalam semua interaksi
- Menjaga kerahsiaan maklumat murid dan sekolah
- Mengenalpasti jangkaan serta harapan guru pembimbing dan pihak sekolah
- Bersedia menerima teguran dan maklum balas secara terbuka
- Menjaga imej dan penampilan sebagai kaunselor pelatih

**E. REFLEKSI AWAL KAUNSELOR PELATIH**

**Pengalaman awal melapor diri :**

---

---

---

---

**Hubungan awal dengan guru pembimbing :**

---

---

---

---

**Kekuatan diri yang dikenal pasti :**

---

---

---

---

**Aspek yang perlu dipertingkatkan :**

---

---

---

---

**F. PENGESAHAN**

**Tandatangan Kaunselor Pelatih**

**Tandatangan Guru Pembimbing**

**Tarikh :**

**Tarikh :**

**NEWS ALERT**

**PERANAN  
KAUNSELOR PELATIH  
DAN  
GURU PEMBIMBING  
(INTERNSHIP)**

# KAUNSELOR PELATIH



## SEBELUM:

- Membuat persediaan awal (dokumen, penampilan, kefahaman budaya sekolah).
- Memahami peranan kaunselor sekolah dan etika profesion.
- Menunjukkan sikap profesional, rendah diri dan bersedia belajar.
- Menghadiri seminar bersama guru pembimbing dan dibimbing sepanjang internship.

## SEMASA:

- Berkomunikasi secara beretika dan konsisten.
- Terbuka menerima maklum balas dan teguran.
- Menjaga disiplin, kerahsiaan dan refleksi sendiri berterusan.
- Menghormati masa, pengalaman dan pandangan guru pembimbing.

## SELEPAS:

- Membuat refleksi menyeluruh pengalaman praktikum.
- Menggunakan maklum balas untuk penambahbaikan diri.
- Mengekalkan hubungan profesional yang baik.

## RUJUKAN

- Alis, N., Wan Jaafar, W. M., & Mohd Ayob, A. F. (2018). Kompetensi kaunseling melalui refleksi sendiri: Satu kajian terhadap kaunselor pelatih. *Jurnal Pembangunan Sosial*, 21, 123-134. <https://doi.org/10.32890/jps.21.2018.11559>
- (Beryl Duncan Wilson and Vanessa Rozzelle) Collaborative supervision of counseling interns – menunjukkan hubungan kolaboratif memberi sokongan sosial kepada internship dan meningkatkan pengalaman praktikal.
- Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional Praktikum – menerangkan penyediaan praktikum termasuk peranan guru pembimbing.



# GURU PEMBIMBING



## SEBELUM :

- Bersedia menerima pelatih sebagai mentee.
- Menetapkan jangkaan, peranan dan pendekatan bimbingan.
- Mewujudkan suasana awal yang terbuka dan menyokong.
- Menghadiri seminar dan komited dalam membimbing kaunselor pelatih.

## SEMASA:

- Membimbing dan memantau pelatih secara berterusan.
- Memberi maklum balas membina dan profesional.
- Menjadi contoh amalan kaunseling dan komunikasi beretika.
- Membina hubungan kolaboratif dan saling menghormati.

## SELEPAS:

- Memberi penilaian dan ulasan akhir yang adil.
- Menutup internship dengan sokongan dan galakan profesional.
- Membantu pelatih bersedia ke alam profesion sebenar.

## RUJUKAN

- Alis, N., Wan Jaafar, W. M., & Mohd Ayob, A. F. (2018). Kompetensi kaunseling melalui refleksi sendiri: Satu kajian terhadap kaunselor pelatih. *Jurnal Pembangunan Sosial*, 21, 123-134. <https://doi.org/10.32890/jps.21.2018.11559>
- (Beryl Duncan Wilson and Vanessa Rozzelle) Collaborative supervision of counseling interns – menunjukkan hubungan kolaboratif memberi sokongan sosial kepada internship dan meningkatkan pengalaman praktikal.
- Garis Panduan Pelaksanaan Amalan Profesional Praktikum – menerangkan penyeliaan praktikum termasuk peranan guru pembimbing.

# LOG

# Tujuan, Tempoh & Keekerapan Penggunaan

# REFLEKSI

# HARMONI



## 1.0 TUJUAN MANUAL

Manual ini disediakan sebagai panduan rasmi penggunaan Inovasi Log Refleksi HARMONI bagi memastikan :

- refleksi kaunselor pelatih dilakukan secara konsisten, sistematik dan bermakna,
- guru pembimbing dapat memberi maklum balas profesional yang berkesan,
- pensyarah penyelia dapat memantau perkembangan emosi dan profesionalisme pelatih sepanjang 16 minggu internship kaunseling.

## 2.0 TEMPOH & KEKERAPAN PENGGUNAAN

- Tempoh pelaksanaan: 16 minggu
- Keekerapan :
  - Kaunselor Pelatih: Isnin – Jumaat (harian)
  - Guru Pembimbing: Sekurang-kurangnya 1–2 kali seminggu
  - Pensyarah Penyelia: Berkala (jika perlu)



# LOG

# REFLEKSI

# HARMONI

# manual penggunaan

## 3.0 MANUAL PENGGUNAAN SETIAP KOTAK JADUAL LOG REFLEKSI

### 3.1 KOTAK: TARIKH / HARI

Fungsi :

Menentukan rekod harian refleksi.

Cara isi : Tulis hari dan tarikh lengkap.

*Contoh : Isnin – 12/2/2026*

Kepentingan :

Membantu menilai konsistensi refleksi dan disiplin pelatih.

### 3.2 KOTAK : INFO AKTIVITI SEKOLAH

Fungsi : Merekod aktiviti sebenar yang dilaksanakan / tidak dapat dilaksanakan di sekolah.

Apa yang perlu ditulis :

- Aktiviti formal (kaunseling, program, mesyuarat)
- Aktiviti tidak formal (interaksi murid, bantuan guru, pemerhatian)
- Tugas pentadbiran

*Contoh :*

- *Sesi kaunseling individu murid Tingkatan 3*
- *Relief class guru Matematik*
- *Menyediakan bahan program motivasi*
- *Membantu guru disiplin mengendalikan kes*

Kepentingan : Memberi konteks kepada refleksi dan analisis emosi.

### 3.3 KOTAK : DESKRIPSI

Fungsi : Menerangkan apa yang berlaku (fakta, bukan emosi).

Panduan penulisan :

- Tulis secara ringkas
- Fokus kepada situasi, bukan tafsiran
- Elakkan penilaian awal

*Contoh : “Saya tidak dimaklumkan lebih awal mengenai program motivasi sekolah dan hanya mengetahui selepas rakan praktikal memaklumkan. Saya tidak terlibat dalam perancangan atau pelaksanaan program tersebut.”*



# Manual

# LOG Penggunaan

# REFLEKSI

# HARMONI

### 3.4 KOTAK : PERASAAN (SKALA EMOSI)

Fungsi : Memantau kesejahteraan emosi pelatih sepanjang internship.

Cara isi :

- Pilih skala 1–5 atau emoji
- Boleh pilih lebih daripada satu emosi

SkalaEmosi

- 1 😞 Sangat tertekan
- 2 😓 Sedih
- 3 😐 Neutral
- 4 😊 Baik
- 5 😄 Sangat positif

Kepentingan : Membantu pengesanan awal tekanan, burnout atau ketidakselesaian emosi.

### 3.5 KOTAK : PERASAAN (HURAIAN)

Fungsi : Menjelaskan emosi yang dirasai dan puncanya.

Panduan :

- Jujur dan reflektif
- Fokus kepada pengalaman diri
- Elakkan menyalahkan orang lain

*Contoh : “Saya berasa sedikit kecewa kerana tidak dilibatkan, namun saya cuba kekal profesional dan memahami kesibukan guru pembimbing.”*

### 3.6 KOTAK : PENILAIAN KENDIRI

Fungsi : Menilai kekuatan dan kelemahan profesional.

Apa yang perlu ditulis :

- Apa yang berjaya dilakukan
- Apa yang perlu diperbaiki

*Contoh : “Saya berjaya mengawal emosi dan tidak menunjukkan rasa tidak puas hati, tetapi saya masih kurang berani untuk bertanya secara langsung kepada guru pembimbing.”*



# Manual

# LOG Penggunaan

# REFLEKSI

# HARMONI

## 3.7 KOTAK : ANALISIS

Fungsi :

Menganalisis sebab dan kesan terhadap situasi yang berlaku.

Panduan :

- Hubungkan pengalaman dengan kemahiran kaunseling
- Boleh kaitkan teori (jika mampu)

*Contoh : “Kekurangan penglibatan mungkin berpunca daripada komunikasi yang kurang jelas antara pelatih dan guru pembimbing. Keadaan ini menyebabkan peluang pembelajaran saya menjadi terhad.”*

## 3.8 KOTAK : KESIMPULAN

Fungsi :

Merumuskan pembelajaran hari tersebut.

*Contoh :*

*“Situasi ini mengajar saya bahawa komunikasi proaktif adalah kemahiran penting dalam dunia profesional.”*

## 3.9 KOTAK : PELAN TINDAKAN

Fungsi : Merancang tindakan penambahbaikan.

Panduan :

- Realistik
- Spesifik
- Boleh diukur

*Contoh : “Saya akan berbincang secara berhemah dengan guru pembimbing untuk meminta dilibatkan dalam urusan program akan datang serta memaklumkan kesediaan membantu.”*



# Manual

# LOG penggunaan

# REFLEKSI

# HARMONI

### 3.10 KOTAK : KOMEN GURU PEMBIMBING

Fungsi : Memberi maklum balas profesional / memberi ruang guru pembimbing menyedari isu secara tidak defensif.

Cadangan isi komen :

- Pengiktirafan usaha pelatih
- Cadangan penambahbaikan
- Dorongan emosi

*Contoh : "Terima kasih atas refleksi jujur. Saya akan cuba melibatkan pelatih dengan lebih aktif selepas ini. Sila maklumkan jika ada perkara yang ingin dipelajari."*

### 3.11 KOTAK : MAKLUM BALAS PENSYARAH PENYELIA

Fungsi : Memberi pandangan dan menjadi pihak ketiga.

Fokus :

- Konsistensi refleksi
- Perkembangan profesional
- Keseimbangan emosi pelatih

*Contoh : "Kaunselor pelatih menunjukkan kematangan emosi dan refleksi profesional. Digalakkan untuk meneruskan komunikasi asertif dengan guru pembimbing."*

### 4.0 PENUTUP

Inovasi HARMONI bukan sekadar log refleksi, tetapi merupakan sistem sokongan emosi dan profesional yang membantu kaunselor pelatih membina hubungan harmoni dengan guru pembimbing dan pensyarah penyelia. Kejayaan inovasi ini bergantung kepada kekuatan mental, kesediaan belajar, dan kesungguhan pelatih untuk terus berusaha tanpa berputus asa. Walau apa pun cabaran yang dihadapi, kaunselor pelatih disarankan untuk tidak takut mendapatkan bantuan daripada rakan, pensyarah, guru pembimbing atau keluarga.



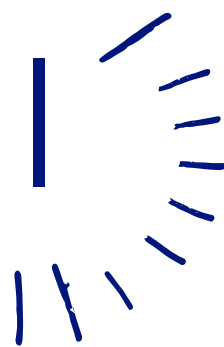


**LOG**

**REFLEKSI**

**HARMONI**

**Harian (16 Minggu)**



























































































































































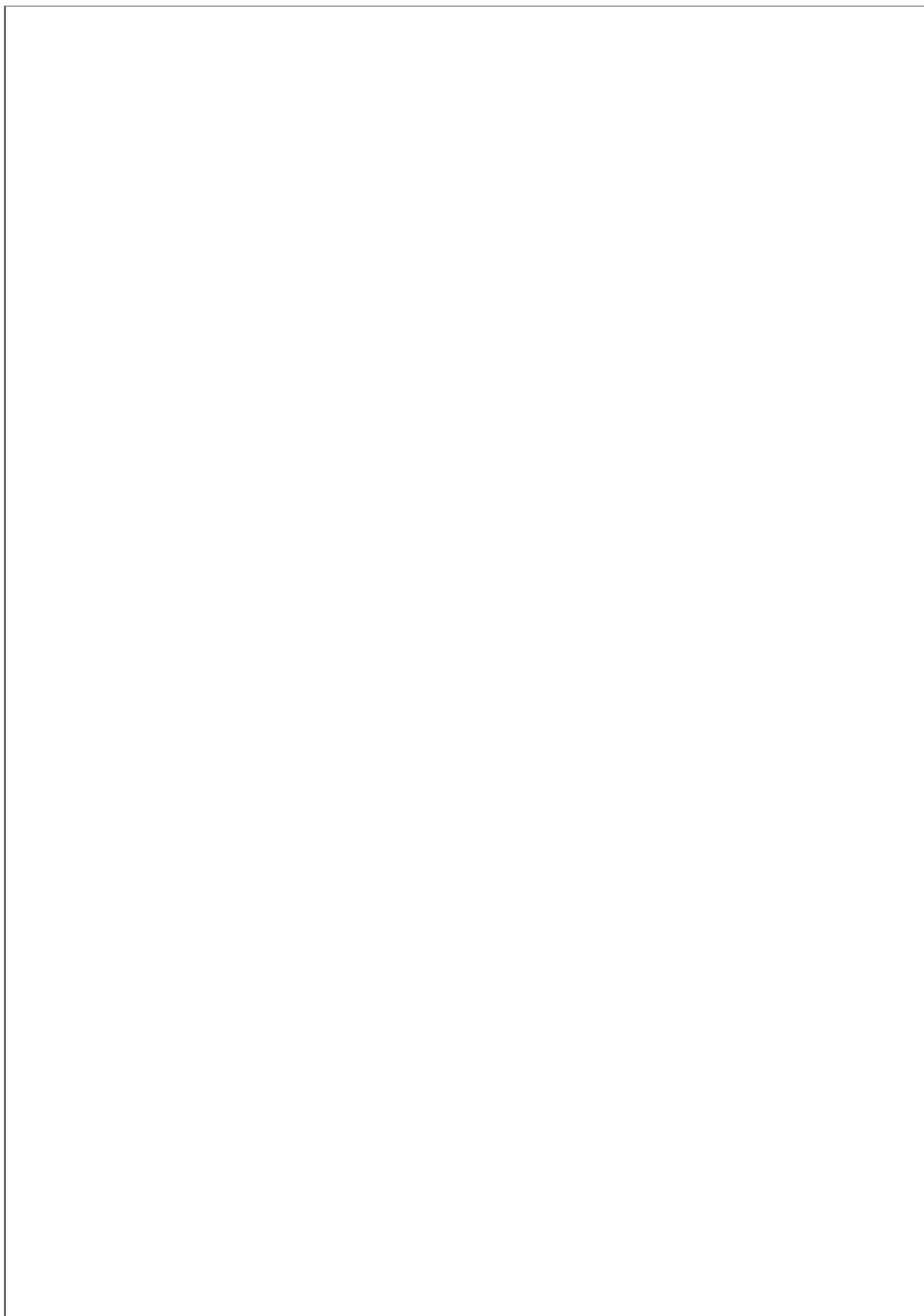








# REFLEKSI KESELURUHAN INTERNSHIP KAUNSELING



QR CODE PAUTAN CANVA SECARA ONLINE :

[HTTPS://WWW.CANVA.COM/DESIGN/DAG\\_R4NTWNO/J  
IQEXRSFKQR1-H3UGQUCAW/EDIT?  
UTM\\_CONTENT=DAG\\_R4NTWNO&UTM\\_CAMPAIGN=DES  
IGNSHARE&UTM\\_MEDIUM=LINK2&UTM\\_SOURCE=SHAR  
EBUTTON](https://www.canva.com/design/DAG_R4NTWNO/JIQEXRSFKQR1-H3UGQUCAW/EDIT?utm_content=DAG_R4NTWNO&utm_campaign=DESIGNSHARE&utm_medium=LINK2&utm_source=SHAREBUTTON)

