

SIRI LATIHAN
PEMBANGUNAN STAF

Kemahiran Melayan Dalam Pengajaran

Ahmad Rozelan Nurus
AmirAAS

Siri Latihan Pembangunan Staf
**KEMAHIRAN MELAYAN DALAM
PENGAJARAN**

Ahmad Rozelan Yunus
Amir Aris

KANDUNGAN

PRAKATA

KOMUNIKASI BERKESAN DALAM PENGAJARAN

KEMAHIRAN ASAS MELAYAN DAN MENDENGAR

PENGURUSAN STRES DALAM PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

STRATEGI PROAKTIF MENYERAP TEKANAN KERJA

PSIKOLOGI PENGAJARAN: TEORI KOGNITIF

PRAKATA

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Sesungguhnya ucapan syukur yang paling dalam dan syahdu adalah kepada Yang Maha Esa kerana mengizinkan kita semua menghirup udara segar, nikmat yang seharusnya menginsafkan kita sebagai hambaNya. Kami dalam ruangan yang penuh maksudnya, ingin menyatakan bahawa kami sangat berasa gembira di atas penampilan modul ini. Modul ini bertajuk "Siri Latihan Pembangunan Staf: Kemahiran Melayan dalam Pengajaran" merupakan bahan-bahan yang telah digunakan oleh kami sejak 15 tahun lalu ditambah nilai dengan bahan-bahan terkini dan telah disampaikan kepada para peserta melalui kaedah latihan kontemporari yang memberikan kesan yang sangat positif. Berdasarkan kepada maklumbalas dan harapan yang diberikan, modul ini diyakini dapat membantu dalam membangunkan individu pekerja dalam sesebuah organisasi.

Modul ini mengetengahkan beberapa strategi melayan dalam pengajaran. Antaranya ialah Komunikasi Berkesan dalam Pengajaran, Kemahiran Asas Melayan dan Mendengar, Pengurusan Stres dalam Pengajaran dan Pembelajaran, Strategi Proaktif Menyerap Tekanan Kerja, dan Teori Kognitif dalam Psikologi Pengajaran.

Akhir sekali, persembahan dalam modul ini mungkin ada kekurangan dan kelebihannya, tinggi dan rendahnya. Tapi, sebaiknya biarlah karya-karya dalam modul ini sendiri yang menyampaikan maksudnya. Dengan rendah hati, kami ingin merakamkan jutaan penghargaan dan terima kasih kepada Cik Nor Shuhaney binti Mohd Said yang telah banyak membantu kami dalam penerbitan modul ini. Kami juga ingin memohon maaf di atas kecacatan dan kekurangan yang ada dalam karya ini.

Wassallam dan Salam hormat,

Ahmad Rozelan Yunus
Amir Aris

KOMUNIKASI BERKESAN DALAM PENGAJARAN

KOMUNIKASI DALAM PENGAJARAN

1. Definisi Komunikasi
2. Komunikasi Dalam Bilik Kuliah
3. Jenis Komunikasi
4. Komunikasi Verbal
5. Komunikasi Non-verbal
6. Komunikasi Berkesan
7. Amalan Komunikasi Berkesan
8. Gangguan/Halangan Dalam Komunikasi
9. Masalah Komunikasi Dalam Bilik Kuliah

1. DEFINISI KOMUNIKASI

“Komunikasi ialah pemancaran idea dari satu pemikiran kepada satu pemikiran lain.”

(Highet)

Komunikasi adalah satu proses yang melibatkan penghantaran dan penerimaan maklumat (mesej) di antara dua pihak iaitu penghantar dan penerima.

2. KOMUNIKASI DALAM BILIK KULIAH

- Merupakan perhubungan dan pertemuan di antara orang dengan orang, iaitu pengajar dengan pelajar atau pelajar dengan pelajar yang berlaku dalam bentuk percakapan atau gerakgeri.

3. JENIS KOMUNIKASI

- Komunikasi Verbal
- Komunikasi Non-Verbal

4. KOMUNIKASI VERBAL

Definisi

Berlaku secara langsung apabila 2 orang berbual secara bersemuka atau tidak. Terdapatnya penggunaan bahasa.

Kontek Dalam Bilik Kuliah

Pengajar menyampaikan pengajaran kepada pelajar-pelajar dengan cara bertutur.

5. KOMUNIKASI NON-VERBAL

Definisi

Semua bentuk tingkahlaku yang bukan lisan dan tidak bertulis.

Bunyi, gerakan anggota badan, memek muka, objek atau sebarang rekabentuk

Kontek Dalam Bilik Kuliah

Pengajar mengangguk kepala tanda setuju dengan jawapan pelajar

6. KOMUNIKASI BERKESAN

- Komunikasi berkesan akan berlaku jika mesej yang disampaikan oleh penyampai dapat diterima dan difahami dengan jelas oleh penerima.
- Sekiranya maksud penyampai disalah tafsir oleh penerima, maka timbul konflik di antara kedua-dua individu tersebut.
- Komunikasi berkesan penting bagi menjamin pengajaran dan pembelajaran yang efektif.

7. AMALAN KOMUNIKASI BERKESAN

- Bersikap positif dan percaya terhadap pelajar.
- Bersifat ramah dan mesra.
- Hormat terhadap pendapat /pandangan pelajar.
- Ketahui latar belakang pelajar.
- Pendengar yang aktif.
- Tunjuk memek muka berseri.
- Guna bahasa yang mudah difahami
- Arahan yang jelas dan jitu.
- Bersemangat tinggi dalam penyampaian.
- Galakkan pelajar beri idea/pandangan.
- Guna nama pelajar ketika interaksi.
- Guna gerak fizikal, gerak isyarat dan memek muka ketika memberi penjelasan.
- Kaitkan pelajaran baru dengan yang sudah diketahui pelajar.

8. GANGGUAN/HALANGAN DALAM KOMUNIKASI

- **Kebisingan**

Suasana kelas yang bising menyebabkan pelajar-pelajar sukar mendengar pelajaran yang disampaikan.

- **Anggapan Umum Terhadap Pengajar**

Biasanya berlaku pada guru baru dimana pelajar-pelajar menganggap pengajar tersebut kurang berpengalaman.

- **Emosi Pengajar Atau Pelajar**

Penumpuan akan terjejas jika emosi pengajar atau pelajar kurang stabil.

- **Kurang Tumpuan**

Pelajar-pelajar kurang memberi tumpuan terhadap pengajaran guru.

- **Pemikiran Tertutup**

Umpamanya, pelajar-pelajar yang kurang berminat terhadap sesuatu subjek mungkin enggan mendengar penjelasan pengajar. Atau pengajar yang kurang senang dengan sebilangan pelajar dalam sesuatu kelas mungkin akan mengurangkan komunikasi terbuka.

9. MASALAH KOMUNIKASI DALAM BILIK KULIAH

- **Kritikan**

Pelajar akan mendiamkan diri jika dikritik.

- **Melabel Pelajar**

Pelajar yang dilabel suka mendiamkan diri supaya lebih selamat.

- **Ancaman**
Ancaman boleh menghadkan komunikasi terbuka.
- **Memberi Arahan**
Arahan yang memaksa akan menghalang komunikasi dua hala.
- **Memek Muka**
Memek muka yang serius atau garang akan menyebabkan pelajar takut untuk bercakap.
- **Kurang Perhatian**
Kurang perhatian dari pengajar menyebabkan pelajar tidak berminat untuk bercakap.
- **Penyampaian**
Pengajar yang sentiasa bercakap akan menghalang komunikasi dua hala.
- **Bahasa**
Pengajar menggunakan bahasa yang sukar difahami pelajar.
- **Kelajuan**
Pengajar yang bercakap laju menyebabkan pelajar sukar untuk faham.
- **Kurang Persediaan**
Boleh berlaku kekeliruan ketika penyampaian pengajaran, menyebabkan pelajar-pelajar tidak dapat menerima mesej dengan jelas.
- **Aktiviti Pembelajaran Kurang Menarik**
Minat pelajar untuk belajar akan berkurangan dan akan cenderung ke arah kebisingan.

KEMAHIRAN ASAS MELAYAN DAN MENDENGAR

KEMAHIRAN ASAS MELAYAN

- A. BUKAN LISAN (Non-verbal)
- B. LISAN (Verbal)

KEMAHIRAN ASAS MELAYAN

A. BUKAN LISAN

1. **Ruang**
 - *sensitif dengan apa yang diperlukan pelajar*
 - *jarak yang menimbulkan rasa selesa pelajar*

2. **Penampilan Diri**
 - *pandang pertama*
 - *raut wajah dan cara berpakaian*

3. **Ekspresi Muka**
 - *penghasilan rasa hati, emosi, fikiran*
 - *selari antara memek dan nada suara*

4. Pandangan Atau Kontak Mata

- menumpukan pandangan ke arah muka pelajar
- boleh ubah pandangan sekali sekala

5. Pergerakan Badan

- sensitif terhadap pergerakan dilakukan pelajar
- sedar tentang pergerakan dilakukan diri sendiri
- cth: gosok hidung, goncangkan bahu, melihat jam

6. Senyuman

- penting dalam peringkat awal
- penjalin hubungan yang baik
- sensitif terhadap senyuman klien -hilang rasa takut dsbnya.

7. Nada Suara

- nada suara selalu bawa bersama emosi terkandung
- bererti tegang, marah, sedih, tidak bermaya

8. Suara-suara Separa Bahasa

(Paralinguistic Cues)

- *Suara yang membawa makna tersendiri walaupun sebenarnya itu tidak membawa erti*
cth: terbatuk-batuk, ketawa, merungut, berbisik sendiri, mengeluh dll
- *Perlu ambil perhatian, ia boleh beri maksud yang dalam*
- *dapatkan penjelasan mengenai suara- suara separa bahasa ini*

9. Kemahiran Mendengar

- *untuk mendapat kefahaman terhadap pelajar dan isunya*
- *untuk memberi tindakbalas yang betul*
- *untuk tunjukkan hormat kepada pelajar*
- *beri perhatian kepada tingkah laku lisan dan bukan lisan*
- *wujudkan kontak mata dengan memandang kearah pelajar ketika mereka bercakap*

10. Kesyapan

- *senyap seketika tanpa kata-kata*
- *bukan berhenti antara perkataan, malah lebih lama*

- kesenyapan boleh bawa maksud:

berfikir atau memproses

tanda penolakan

tiada idea

halangan - diburu kebimbangan

menghayati kesakitan dirasai

menunggu respons berikutnya

peralihan apa yang dirasa - biasa kepada sedih

11. Teknik Gambar / Melukis

- mendapat maklumat tambahan tentang persekitaran

- harap pelajar sedar tentang dirinya

- memantapkan pelajar tentang kelebihan dirinya

KEMAHIRAN ASAS MELAYAN

Lisan

1. **MENYOAL**

- untuk memahami lanjut isu pelajar

- mendapat maklumat tepat

- mendapat kepastian

Soalan Tertutup

Soalan Terbuka

2. PARAFRASA

- *satu usaha memahami pelajar dari sudut pandangan klien*
- *idea yang disampaikan pelajar dinyatakan semula oleh pengajar dengan menggunakan perkataan sendiri yang ringkas dan padat* **Cth:** *"Suasana belajar di kolej ini berbeza dengan semasa di sekolah dulu, semuanya memerlukan kepada penyesuaian diri. Oleh itu kami harus diberikan sedikit masa untuk menyesuaikan diri."*

Respons

"Anda rasa perlu masa yang lebih panjang untuk membiasakan diri dengan hidup di kampus."

3. REFLEKSI

@ Refleksi Perasaan

- *pernyataan semula tentang perasaan pelajar*

cth : *"Kadang-kadang saya sendiri tak faham, apa yang saya buat, semua tak kena, yang dicarinya hanyalah salah saya sahaja. Apakah saya tak pernah betul?"*

Respons:

"Anda marah dengan keadaan yang sedang anda alami ini."

@Refleksi Pengalaman

- dilakukan dengan memerhati gerak badan klien

- beri perhatian kepada nada suara, pernafasan, wajah, air muka, mata

cth: "Saya sebenarnya sangat sayang kepada anak isteri saya. Inilah yang saya tak faham, mengapa mereka sanggup meninggalkan saya?" (Sambil tunduk dan murung)

Respons:

"Anda terlalu sedih kerana ditinggalkan oleh keluarga yang anda sayangi"

KESIMPULAN

Pengajaran akan lebih berkesan melalui amalan kemahiran melayan :-

- memberi perhatian
- mendengar dengan aktif
- menggunakan bahasa yang sesuai
- memahami gerak geri badan
- memberi tindakbalas yang sesuai

PENGURUSAN STRES DALAM PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

APA ITU STRES?

“penyakit abad ke 21”

(Asiaweek, Jun 28, 1999; Far Eastern Economic Review, Ogos 9, 2001)

Satu keadaan yang memberi kesan luar daripada keadaan normal ke atas emosi, pemikiran, proses fisiologi dan fizikal seseorang *(Selye, 1976)*

Sesuatu yang perlu untuk merangsang aktiviti kerja atau harian

Stres berlebihan akan membawa kesan negatif yang mengganggu aktiviti harian

STRES

Reaksi individu terhadap persekitaran kerja yang dianggap menggugat diri *(Maturi, 1992, Leither et al., 1994 Watson, 1989)*

Seperti;

- Berlakunya padanan yang kurang sesuai di antara
keupayaan diri dengan persekitaran kerja
- Kerja berlebihan / atau kekurangan
- Kurang mampu mengatasi keadaan kerja

(Jones & Fletcher, 1993; Laabs, 1992; House, 1981; French, 1963)

APA ITU STRES?

Stres dikaitkan dengan kepuasan dan prestasi kerja

Pekerja yang mengalami stres yang rendah memperlihatkan tahap kepuasan kerja yang tinggi (*Cooper, 1985*)

Terdapatnya hubungan yang signifikan antara stres dan kepuasan kerja

(Jamal, 1984; Kahn, Wolfe, Quinn, Snoek & Rosenthal, 1984; Landerweed & Bourmans, 1988)

2. KAJIAN TENTANG STRES

Kajian tentang punca, tahap, strategi daya tindak dan pengurusan stres

(Chua Bee Seok, 2003; Abdul Halim Othman et al., 2001; Zainah Zamani & Hamdan Mohd Ali, 2000; Fatima Omar dan Suryani Supardi, 2000; Sabitha Marican & Mahmood N. Mohamed, 1998; Roselina A. Saufi, 1995; C'hng Kim Chuan, 1989)

Kajian eksperimental pengurusan stres

(Lazarus, 2000; Coyne & Racioppo, 2000; Murphy, 1998)

3. REAKSI INDIVIDU TERHADAP STRES

Reaksi Fisiologi

>> kepenatan, berpeluh, lelah

Reaksi Emosi

>> cemas, sedih, marah, murung

Reaksi Tingkahlaku

>> menangis, mengasingkan diri, agresif, impulsif

Reaksi Kognitif

>> Kekeliruan dan kebuntuan

4. SIMPTOM DAN TANDA-TANDA STRES

- sakit kepala
- kecut perut (*nervous stomach*)
- kebimbangan
- selera makan berubah (bertambah dan berkurang)
- penafasan kencang
- denyutan jantung kencang
- tapak tangan berpeluh
- menggelabah
- insomnia
- selalu tidak puas dalam apa yang dilakukan
- mudah marah
- gagal memberi tumpuan
- sakit tengkok dan sakit belakang
- bertambah penggunaan bahan-bahan seperti rokok, alkohol, minuman caffeine

5. PUNCA STRES – PSIKOLOGI

Kebimbangan

- biasanya kerana tidak selesa tentang masa depan tidak menentu
- berubah dari segi jangkaan atau keperluan
- takut kepada sesuatu perkara baru
- gagal mendapat sokongan

Contoh:

1. penceraian, kehamilan, perkahwinan, kesihatan, bil-bil
2. tuntutan kerja yang bertambah, perubahan struktur kerja; tak mampu melaksana kerja

Ciri Personaliti

- Konsep Kendiri yang rendah
- rasa perlu bertanggungjawab berlebihan
- takut hilang kawalan
- takut kepada kegagalan dan melakukan kesilapan
- takut dinilai
- kurang keyakinan bahawa diri sudah cukup baik
- terlampau hendak jadi sempurna (*zero-defect*)
- rasa bersalah yang melampau
- gagal menerima kehilangan / kematian
- marah berlebihan

Ciri Interpersonal

- kurang memperoleh sokongan daripada perhubungan
- kurangnya komunikasi berkesan
- persaingan tinggi dalam hubungan
- berlaku penolakan sesama individu
- kurang tegas diri secara bersesuaian
- konflik kuasa dan kurang kawalan dalam kelompok
- kurang intim dalam perhubungan
- perbalahan yang tiada jalan penyelesaian
- terlalu bergantung kepada orang lain
- orang bermasalah yang menolak bantuan orang lain

Ciri Tekanan Fizikal

- keletihan
- kurang senaman
- kurang mementingkan diet seimbang

Ciri Tekanan waktu dan batas waktu

- menyiapkan projek di saat akhir
- terlampau banyak tugas

Ciri Organisasi

- kepimpinan kurang berkesan
- kabur arah tuju
- kurang suasana bekerjasama

- terlalu tinggi persaingan
- ketua yang autokratik
- jangkaan tidak jelas
- kurang kerja berpasukan
- komunikasi bercelaru
- gangguan kesihatan yang kronik daripada ahli organisasi

6. KESAN STRES

KESAN FIZIKAL

Sakit jantung

- perubahan denyutan jantung
- kesan emosi akibatkan denyutan jantung yang tidak stabil
- darah akan lebih pekat akibatkan pembuluh darah tersekat

Stroke

Kajian buktikan, orang yang sering dalam keadaan yang stres yang berpanjangan mudah mendapat stroke

Mudah dijangkiti penyakit

Stres yang teruk akan melemahkan sistem ketahanan diri daripada penyakit.

Kajian buktikan, individu yang selalu mengalami stres yang teruk akan kurang sel darah putih dan tidak tahan kepada keadaan sejuk dan mudah mendapat selsema

Kecelaruan ketahanan diri (Immune Disorders)

Kajian pada 2001 melaporkan, stres jangka pendek tidak memberi kesan kepada daya tahan badan terhadap penyakit, tapi stres jangka panjang yang teruk mendorong kecelaruan ketahanan diri

Kanser

Kekurangan pengawalan stres akan memberi kesan kepada pertumbuhan tumor. Kajian terhadap kanser buah dada melaporkan, pesakit yang banyak mendapat sokongan moral daripada orang signifikan iaitu mengurangkan tekanan, akan sembuh

Gastrik

Stres yang berpanjangan akan mengganggu sistem penghadaman dan boleh menyebabkan cirit birit

- *Irritable Bowel Syndrome*
- *Peptic Ulcers*
- *Inflammatory Bowel Disease*

Masalah pemakanan

Berat badan naik

- Pelepasan "cortisol" (hormon stres), merangsang pembinaan lemak

Berat badan turun

- Hilang selera makan

Kecelaruan pemakanan

Anorexia nervosa dan bulimia nervosa adalah penyebab aturan pemakanan yang tidak seimbang

Kesan-kesan Lain

- kencing manis
- sakit sendi
- gangguan tidur
- seksual dan gangguan pembiakan
- gangguan ingatan, penumpuan dan pembelajaran
- alergik
- kecelaruan kulit
- kehilangan rambut tidak terkawal
- gangguan gigi dan gusi

7. STRATEGI / CARA MENANGANI

Usaha menggunakan tingkahlaku untuk menyelesaikan tuntutan-tuntutan yang dihasilkan punca stres

Mc Cubbin & Mc Cubbin (dlm Plunckett, Radmacher & Moll Phanara, 2000)

DUA JENIS STRATEGI DAYA TINDAK:

➤ Daya tindak produktif

Tindakan mendapat sokongan sosial, melibatkan diri dengan aktiviti persekitaran.

Individu yang bersikap optimis, fleksibel dan ekstroversi sering mempunyai daya tindak yang baik (*Scheir dan Carver 1987; Folkins, 1976*)

Individu yang mengambil berat tentang dirinya dan menangani stres secara terus akan kurang mengalami sakit psikomatik (*Howard et al., 1975*)

➤ Daya tindak tidak produktif

meluahkan secara tidak patut iaitu menyalahkan orang lain, mencarut, menjerit, menafikan masalah, guna dadah dan alcohol

STRATEGI / CARA MENANGANI

1. Mengawal diri

- Merancang dan mengurus masa dengan baik dan jangan biarkan masa mengawal diri anda.

2. Elakkan menanggung kerja

- Punca stres paling besar ialah sikap bertanggung-tanggung.
- Senaraikan kerja yang perlu dilakukan, yang penting didahulukan, sasarkan matlamat

3. Rehat dan bercuti

- Adakalanya menjauhkan diri daripada situasi tersebut dapat merehatkan minda.
- Tinggalkan tempat tersebut. Alihkan perhatian ke tempat lain. Selepas itu, barulah tumpukan semula perhatian kepada perkara tersebut.

4. Kerja mengikut kemampuan

- Jangan terlalu memikirkan sesuatu perkara dengan terlalu serius

5. Berfikiran positif

- *"If you think you fail, or think you will succeed, you are probably right"*- Henry Ford

6. Makan dengan diet yang sempurna

- Makanan yang seimbang dapat membantu perkembangan otak dan fizikal

7. Bersenam secara teratur dan dapatkan rehat secukupnya.

- Melakukan senaman, aktiviti yoga, spa atau berurut. Aktiviti-aktiviti tersebut dapat meregangkan otot-otot yang tegang.
- Anda boleh memasuki kelas-kelas yang mengajar teknik merehatkan diri.

8. Melatih diri secara berterusan

- Bangunkan keyakinan diri; ulangi ulangkaji dan latihan sekerap mungkin.

9. Dapatkan bantuan daripada rakan dan keluarga.

10. Kaunseling

- Jika segala aktiviti yang telah disenaraikan tidak dapat mengurangkan tekanan yang anda hadapi, bertemu dengan pakar kaunseling.

Pendekatan Kaunseling menangani stres

Kajian Hollon & Back, (1994); Wan Abdul Kader Wan Ahmad, (1994); Lyon & Woods, (1991); Hajzler & Bernard, (1991)

- Pendekatan kaunseling berkesan mengurangkan tahap stres dan kebimbangan sosial.

11. Agama

- Meditasi dan solat dapat mengurangkan dan menjauhkan diri anda daripada tekanan. Asalkan anda yakin dan percaya terhadap keesaan Tuhan dan seringkali mendekatkan diri padaNya

12. Peranan Organisasi

- Organisasi harus menjalankan program-program menangani stres dengan lebih kerap dan sistematik seperti seminar-seminar yang berkaitan dengan cara-cara menangani tekanan, program-program kaunseling dan program-program kesihatan mental

STRATEGI PROAKTIF MENYERAP TEKANAN KERJA

1. Log Aktiviti
2. Analisis Tugas
3. *To do list*

1. Log Aktiviti – Kenalpasti aktiviti tidak berfaedah

- Bantu memahami cara menggunakan masa, supaya aktiviti tidak berfaedah diketepikan
- Lebih banyak masa melaksanakan kerja dan tingkatkan keberkesanan dan tingkatkan masa untuk berehat
- Banyak masa digunakan melakukan perkara tidak penting – MEMBAZIR WAKTU

- ❑ Contoh : baca junk mail, melayari web tidak berguna, berbual kosong, menunggu mesyuarat bermula
- ❑ Dari Log Aktiviti, dapat kenalpasti aktiviti tidak berfaedah dalam rutin harian
- ❑ Dengan mengurangkan aktiviti tidak berfaedah akan meningkatkan produktiviti

2. Analisis Tugas – Fahami asas tugas

- ◆ Lihat kembali dokumentasi tugas
- ◆ Fahami strategi dan budaya organisasi
 - Pernyataan Misi
 - Nilai betul dan salah
 - Tindakan mendokong strategi organisasi
 - Semak samada keutamaan anda selari dengan pernyataan misi organisasi
- ◆ Lihat contoh orang berjaya- fahami kenapa mereka berjaya
- ◆ Bentuk satu pasukan menyokong anda, latih mereka jika perlu
- ◆ Dapat kepastian tentang keperluan dengan boss

3. *To Do Lists* – Fokus melaksanakan tugas penting

Wujudkan *To Do List*

- Senarai mudah tentang perkara yang perlu dilakukan
- Pecahkan tugas mengikut jenis-jenis

Senaraikan mengikut Kepentingan

- Tentukan berdasarkan sifat “penting” dan “segera” (Tingkap Johari)
- Perlu berasaskan perkara dalam “Analisis Tugas” anda

RUMUSAN

- Jangan jadikan diri anda sentiasa bergelumang dengan tekanan.
- Ini kerana stres yang tidak diatasi atau ditangani dengan baik akan mengundang masalah yang lebih besar pada diri anda.
- Tidak ada masalah yang tidak dapat diselesaikan.

PSIKOLOGI PENGAJARAN

TEORI KOGNITIF

Educational Psychology

Primary explanations for relatively permanent change:

- Biology
- Maturation
- Learning
- Experience or practice

Albert Bandura's (1986) Primary explanations of Social Cognition

- Observational Learning
- Self-Efficacy
- Self-Regulation

Social Cognition

Social cognition has its roots in social psychology which attempts "to understand and explain how the thoughts, feelings, and behavior of individuals are influenced by the actual, imagined, or implied presence of others" (Allport, 1985, p. 3).

It studies the individual within a social or cultural context and focuses on how people perceive and interpret information they generate themselves (intrapersonal) and from others (interpersonal) (Sternberg, 1994).

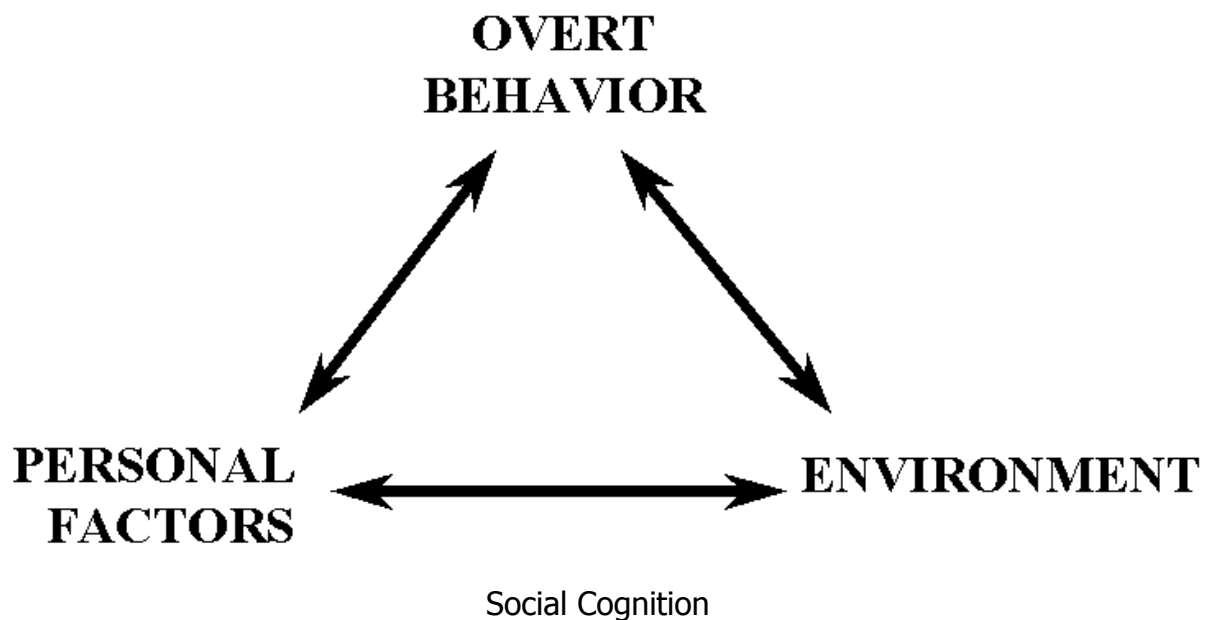
One of the most important concepts developed by Bandura (1986) is that of reciprocal determinism. From this perspective, a person's behavior is both influenced by and is influencing a person's personal factors and the environment.

Bandura accepts the possibility of an individual's behavior being conditioned through the use of consequences (Skinner, 1938).

At the same time he recognizes that a person's behavior can impact the environment (Sternberg, 1988).

The same is true of the relationship between personal factors such as cognitive skills or attitudes and behavior or the environment. Each can impact and be impacted by the other.

Bandura developed the concept of reciprocal determinism to account for human behavior.



Social Cognition

Bandura believes that human beings have specific abilities and that only reciprocal determinism can explain their operation and interaction:

- Model and imitate
- Regulate own behavior
- Self-reflect

Observational Learning

Bandura's earlier work on observational learning set the stage for his work in social cognition.

Observational (or social) learning proposed two primary modes of learning:

- Modeling
- Imitation

Bandura hypothesized a four-step pattern that combined a cognitive and operant view of learning

- Attention - the individual notices something in the environment
- Retention - the individual remembers what was noticed
- Reproduction - the individual produces an action that is a copy of what was noticed
- Motivation - the environment delivers a consequence that changes the probability the behavior will be emitted again (reinforcement and punishment)

In a set of well-known experiments, called the "Bobo doll" studies, Bandura showed that children (ages 3 to 6) would change their behavior by simply watching others.

He observed three different groups of children:

- One group of children saw the child praised for aggressive behavior

- A second group saw the child told to go sit down in a corner and was not allowed to play with the toys.
- A third group group saw a film with the child simply walking out of the room.
- Bandura and his colleagues also demonstrated that viewing aggression by cartoon characters produces more aggressive behavior than viewing live or filmed aggressive behavior by adults.
- Additionally, they demonstrated that having children view prosocial behavior can reduce displays of aggressive behavior.

Self-Efficacy

- Self-reflection is a second human quality and is expressed in the concept of self-efficacy.
- "Self-efficacy is the *belief* in one's capabilities to organize and execute the sources of action required to manage prospective situations." (Bandura, 1986)

Self-efficacy impacts:

- The choices we make
- The effort we put forth
- How long we persist when we confront obstacles (especially in the face of failure)
- How we feel about ourselves, others, the task, etc.
- Mastery experiences
- Vicarious experiences
- Social persuasions
- Physiological states

Self-Regulation

Self-regulation is a third human capability and has several sub-functions:

- Self-observation and monitoring
- Performance judgment and evaluation
- Self-reaction (e.g., self-satisfaction, self-worth, distress)
- Goal-setting

Conclusion

Bandura's basic position is that:

Social Cognition

"People's level of motivation, affective states, and actions are based more on what they *believe* than on what is objectively the case."