

การอบรมพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษาเด็กและวัยรุ่น รุ่นที่ ๒

**๑๙ กันยายน ๒๕๕๘**

**ณ หอประชุมอเนกประสงค์**

## โดย

## เครือข่ายผู้ปกครอง

**งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**

**โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒**

**กำหนดการ**

**โครงการอบรมพัฒนาทักษะการให้คำปรึกษาเด็กและวัยรุ่น รุ่นที่ ๒**

**วันเสาร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๘**

**ณ หอประชุมอเนกประสงค์ โรงเรียนเทพศิรินทร์ร่มเกล้า**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**๐๘.๐๐ – ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน**

**๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิด**

**๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. ธรรมชาติและจิตวิทยาวัยรุ่นการวิเคราะห์ปัญหา**

**๑๐.๓๐ – ๑๐.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง**

**๑๐.๕๐ – ๑๒.๐๐ น. ธรรมชาติและจิตวิทยาวัยรุ่นการวิเคราะห์ปัญหา**

**๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน**

**๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. การสื่อสารและการให้คำปรึกษา**

**๑๔.๓๐ – ๑๔.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่าง**

**๑๔.๕๐ – ๑๕.๓๐ น. การสื่อสารและการให้คำปรึกษา**

**๑๕.๓๐ – ๑๖.๐๐ น. ตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนเรียนรู้**

**มอบเกียรติบัตร ถ่ายภาพร่วมกัน**

**พิธีปิด**

การให้การปรึกษาเป็นกระบวนการช่วยเหลือผู้ที่กำลังประสบปัญหาหรือภาวะไม่สบายใจให้สามารถรู้จัก เข้าใจและยอมรับตนเอง จนเกิดความกระจ่างในปัญหาของตนเอง สามารถวางแผนและหาแนวทางตัดสินใจแก้ปัญหาด้วยตนเอง

การให้การปรึกษาจึงเป็นการพูดคุยกันอย่างมีเป้าหมายและมีประเด็นและสิ่งจำเป็นเบื้องต้น สำหรับผู้ให้การปรึกษาคือ **ความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยา** และ**ทักษะการให้การปรึกษา**

**ความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยาที่ผู้ให้การปรึกษาควรทราบ**

1. ธรรมชาติของมนุษย์
2. ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์
3. พฤติกรรมมนุษย์

การเข้าใจความรู้เพื้นฐานทางจิตวิทยา จะทำให้ผู้ให้การปรึกษาเข้าใจพฤติกรรมของผู้มารับการปรึกษาที่แสดงออกว่ามาจากสาเหตุอะไร มีแรงจูงใจอะไร ซึ่งจะช่วยให้การให้การปรึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

**๑. ธรรมชาติของมนุษย์**

ธรรมชาติของมนุษย์มีมากมายที่ควรทราบ แต่ในที่นี้ขอนำเสนอหลักสำคัญๆ ที่จะเป็นประโยชน์ในการรู้จักมนุษย์ และให้การปรึกษา ดังนี้

๑.๑ มนุษย์อยู่ลำพังคนเดียวไม่ได้ จะต้องอยู่ร่วมเป็นสังคม

๑.๒ มนุษย์มีความแตกต่างกัน

- ทางร่างกาย

- ทางสติปัญญา

- ทางอารมณ์

๑.๓ พฤติกรรมของมนุษย์ทุกอย่างย่อมมีสาเหตุ

๑.๔ มนุษย์มีเกียรติ และศักดิ์ศรี

๑.๕ มนุษย์มีอารมณ์ และเหตุผล

๑.๖ มนุษย์ย่อมเห็นประโยชน์ส่วนตัว

-๒-

๑.๗ มนุษย์มักกล่าวโทษผู้อื่น

๑.๘ มนุษย์ชอบความแปลกใหม่

๑.๙ มนุษย์ชอบเปรียบเทียบ

๑.๑๐ มนุษย์มีความคาดหวัง

การเข้าใจธรรมชาติของมนุษย์จะช่วยให้ผู้ให้การปรึกษาเข้าใจพฤติกรรมที่แสดงออกของมนุษย์มากขึ้นซึ่งเป็นพื้นฐานเบื้องต้นในการสร้างความเข้าใจอันแท้จริง สำหรับผู้ให้การปรึกษา

**๒. ความต้องการพื้นฐานของมนุษย์**

มาสโลว์ (Maslow) นักจิตวิทยาคนสำคัญได้นำเสนอลำดับขึ้นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ไว้ ๕ ขั้น ดังนี้

ขั้นที่ ๕ ความต้องการ

**การพัฒนาตนเองอย่างเต็มขีดสูงสุด**

**ของความสามารถ**

บรรลุภาวะ

สัจจการแห่งตน

ขั้นที่ ๔ ความต้องการ

**การยอมรับนับถือจากตนเองและผู้อื่น**

เห็นคุณค่าในตนเอง

ขั้นที่ ๓ ความต้องการ

**ความรัก ความผูกพันจากครอบครัว เพื่อน**

**หรือบุคคลทั่วไป ฯลฯ**

ความรักและ

การมีส่วนร่วม

ขั้นที่ ๒ ความต้องการ

**ความปลอดภัยทางร่างกาย ความมั่นคงทางการเงิน**

**สวัสดิการต่างๆ ความเชื่อมั่นในตนเอง และความ**

**ไว้วางใจซึ่งกันและกัน**

ทางด้าน

ความมั่นคง

ปลอดภัย

-๓-

ขั้นที่ ๑ ความต้องการ

**อาหาร เสื้อผ้า การออกกำลังกาย**

**ความต้องการทางเพศ ฯลฯ**

ทางด้าน

ร่างกาย

**ทักษะพื้นฐานที่สำคัญและจำเป็นในการให้การปรึกษา**

1. ทักษะการถาม
2. ทักษะการฟัง
3. ทักษะการสังเกต
4. การค้นหาความรู้สึก (เพื่อสะท้อนความรู้สึก)
5. ทักษะการสรุปความ

**“ทักษะการถาม”**

**การถาม** คือ การเปิดตนเองออกสู่โลกภายนอก เป็นวิธีการที่เราจะเชื่อมตัวเองให้กลมกลืนกับผู้อื่น เพื่อการอยู่ด้วยกันอย่างเข้าใจ การถามเป็นกุญแจไขความอ่อนโยนและดีงามของชีวิตเราใช้คำถามเปิดเพื่อเปิดโลกและเชื้อเชิญโลกเข้ามาหาเราและใช้คำถามปิดเพื่อเรื่องเฉพาะที่เราควรรู้ชัดเจน

**วัตถุประสงค์**

๑. การถามเป็นการให้โอกาสแก่ผู้รับการปรึกษาบอกถึงความคิด ความรู้สึก และเรื่องราวต่างๆ

ที่ต้องการจะปรึกษา

๒. การถามเป็นการช่วยให้ผู้ให้การปรึกษาเข้าใจถึงปัญหาของผู้รับการปรึกษามากยิ่งขึ้น

**แนวทางการใช้ทักษะการถาม**

**๑. คำถามปิด** หมายถึง คำถามที่กำหนดทิศทางในการตอบไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้ตอบเพียงแต่เลือกทิศทางใดทิศทางหนึ่งเท่านั้น เช่น มีคำถามให้เลือกตอบว่าใช่หรือไม่ใช่ หรือลักษณะ คำถามเป็นคำถามที่ให้ผู้ตอบตอบเพียงสั้นๆ เช่น…

“คอยนานมั้ยคะ”

หรือเป็นคำถามที่ต้องการให้ผู้ตอบเลือกตอบเพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น...

“คุณคิดจะบอกหรือไม่บอกผลการสอบกับคุณพ่อคุณแม่”

-๔-

***แนวทางการใช้คำถามปิด คือ***

๑. เมื่อต้องการคำถามเฉพาะที่คิดว่าเกี่ยวข้องกับปัญหาของผู้รับการปรึกษา

๒. เพื่อตรวจสอบความเข้าใจให้ถูกต้องตรงกัน

๓. เมื่อต้องการให้เกิดการตัดสินใจ เช่น...

“ปัญหาเรื่องนี้เป็นปัญหาเร่งด่วนสำหรับคุณ หรือไม่”

**๒. คำถามเปิด** หมายถึง คำถามที่ไม่ได้กำหนดขอบเขตของการตอบ เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบตอบได้อย่างอิสระ ทำให้ได้ข้อมูลรายละเอียดของผู้รับการปรึกษาเพิ่มขึ้น คำถามเปิดช่วยให้ผู้รับการปรึกษามีโอกาสพูดถึง ความคิด ความรู้สึก และได้ระบายสิ่งที่เป็นปัญหาตามความต้องการของตนเอง คำถามเปิดจะลักษณะของคำถามที่ใช้คำว่า “อะไร” “อย่างไร” “เพราะอะไร” เช่น

“เพราะอะไรคุณจึงคิดว่า เพื่อไม่ชอบคุณ”

“คุณคิดจำทำอย่างไรให้ผลการเรียนดีขึ้น”

***แนวทางการใช้คำถามเปิด***

๑. เพื่อหาข้อมูลในระดับลึก

๒. เมื่อต้องการทราบข้อมูล หรือเรื่องราวของผู้รับการปรึกษาเพิ่มขึ้น ชัดเจนขึ้น

๓. เพื่อติดตามเรื่องในเชิงลำดับเหตุการณ์ และปฏิสัมพันธ์

๔. กระตุ้นให้ผู้รับการปรึกษา มีส่วนร่วมในการสนทนา และสำรวจตนเองในกระบวนการให้การ

ปรึกษา

**“ทักษะการฟัง”**

**”**

**การฟัง** ที่แท้นั้นคือการเปิดใจกว้างและชำระใจให้สะอาดและกระจ่างเพื่อต้อนรับโลกทั้งโลกเข้าสู่การรับรู้ของตน การฟังที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องฟังด้วยตา ด้วยหู ด้วยกายสัมผัสและด้วยหัวใจอันกระจ่างและละเอียดอ่อน การฟังที่ชัดเจนนั้นต้องฟังจากคำพูด จากน้ำเสียง จากท่าทาง จากกิริยาของผู้พูดนั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน

-๕-

การฟังที่ดีนั้น หมายถึง การงดทำกิจกรรมอื่น เช่น การคิดหรือการพูดในขณะที่ฟังและทำใจให้สงบและซึมซาบกระแสอารมณ์ ความรู้สึกความคิดของคนที่กำลังพูดหรือสิ่งแวดล้อมรอบตัวในขณะนั้น

การฟังที่ชัดเจน หมายถึง การสัมผัสกับกระแสอารมณ์และความรู้สึกของผู้พูดและหมายถึงการได้สัมผัสกระแสความเคลื่อนไหวของสรรพสิ่งรอบตัวด้วย

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาได้ระบายความคิด อารมณ์ ความรู้สึกที่เป็นปัญหาและได้เรียนรู้เข้าใจ

ตนเองและผู้อื่นสามารถเข้าใจในสิ่งที่เป็นปัญหายอมรับและแยกแยะความรู้สึกทั้งบวกและลบของ

ตนเอง รวมทั้งมีการใช้ศักยภาพตัดสินใจเลือกทางแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒. เพื่อให้ผู้ให้การปรึกษาสามารถจับประเด็นสำคัญของปัญหาและแกะรอยตามปัญหาของผู้รับการ

ปรึกษา

๓. เพื่อให้ผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษาเกิดความเข้าใจในปัญหาตรงกัน

**แนวทางการใช้ทักษะการฟัง**

การฟังที่ถือว่าเป็นการรักษา เป็นการฟังแบบ TWO WAY COMMUNICATION คือ ลักษณะการฟังอย่างใส่ใจ (ACTIVE LISTENING) คือ ตั้งใจฟังต่อเนื้อหาสาระและอารมณ์ของ ผู้รับการปรึกษาที่แสดงออกมา

**ผลที่เกิดจากการใช้ทักษะการฟัง**

๑. ถ้าผู้ให้การปรึกษาฟังมากเกินไป การให้การปรึกษาจะขาดการร่วมกันหาแนวทางที่จะให้ผู้รับการ

ปรึกษาเข้าใจในปรึกษา สาเหตุและความต้องการที่แท้จริง

๒. ถ้าผู้ให้บริการปรึกษาฟังน้อยเกินไปและพูดมาก จะเป็นการรวบรัดเข้าสู่จุดหมายของการให้การ

ปรึกษาอย่างรวดเร็ว ผู้รับการปรึกษาไม่มีโอกาสได้ระบายความคิด ความ รู้สึกเป็นการตอบสนอง

ผู้ให้การปรึกษามากกว่าผู้ให้การปรึกษาและอาจทำให้ไม่ทราบปัญหาที่แท้จริง

๓. เป็นวิธีการสื่อให้ผู้รับการปรึกษาเข้าใจว่า ผู้ให้การปรึกษากำลังใส่ใจ และสนใจเรื่องราวที่ผู้รับการ

ปรึกษาพูด

-๖-

**“ทักษะการสังเกต”**

**การสังเกต** คือ การใช้การมองด้วยตาและรับฟังด้วยหู เพื่อรับรู้สิ่งต่างๆ ที่ผู้รับการปรึกษาแสดงออกมา ทั้ง Verbal และ Non-verbal รวมทั้งความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในคำพูด และระหว่าง คำพูดกับพฤติกรรมที่แสดงออกมา และแปลความหมายเหล่านั้นเป็นคำพูดให้ผู้รับการปรึกษาได้ รับรู้และเข้าใจตนเองมากขึ้น

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ได้รับรู้สิ่งต่างๆ ที่ผู้รับการปรึกษาแสดงออกมา และแปลความหมายเหล่านั้นเป็นคำพูดให้ผู้รับการปรึกษารับรู้เข้าใจและเกิดความกระจ่างในปัญหาของตนเองมากขึ้น

**แนวทางการใช้ทักษะการสังเกต**

๑. เพื่อนผู้ให้การปรึกษาควรสังเกต

๑.๑ กิริยาท่าทาง พฤติกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการแสดงอารมณ์ หรือความคิดที่ไม่ได้เป็นคำพูดของ

ผู้รับการปรึกษา เช่น ท่านั่ง การเคลื่อนไหวของมือ สีหน้า สายตา น้ำเสียง ฯลฯ

๑.๒ คำพูดและภาษาที่ใช้สังเกตว่าผู้รับการปรึกษาพูดเน้นถึงเรื่องราวหรือประเด็นใด ประเด็นหนึ่ง

เป็นสำคัญสำนวนภาษาที่ใช้แสดงความรู้สึกหรือระดับอารมณ์อย่างไร

๑.๓ ความขัดแย้ง

: ความขัดแย้งในคำพูด

: ความขัดแย้งในพฤติกรรมที่แสดงออกมา

: ความขัดแย้งระหว่างคำพูดกับพฤติกรรม

: ความสอดคล้องระหว่างคำพูดกับพฤติกรรม

๑.๔ พฤติกรรมที่แสดงออกมาในระหว่างการเงียบ ซึ่งทำให้เพื่อนผู้ให้ปรึกษาเข้าใจความหมายของ

การเงียบของผู้รับการปรึกษา ว่าเป็นการเงียบในทางบวกหรือทางลบ

๒. การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)โดยการแปลความหมายพฤติกรรมต่างๆ ที่ผู้รับการปรึกษาแสดงออกมาให้เป็นภาษาพูดตามความเหมาะ

-๗-

๓. สังเกตปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการปรึกษาหลังจากได้รับข้อมูลย้อนกลับ ในกรณีข้อมูลนั้น ถูกต้องหรือตรงประเด็น ผู้รับการปรึกษามักจะพูดต่อหรือขยายความในสิ่งเหล่านี้ แต่ถ้าข้อมูลไม่ตรงประเด็น หรือ ผู้รับการปรึกษายังไม่พร้อมที่จะเปิดเผยในเรื่องนั้นๆ เขาจะเงียบ

**ผลที่เกิดจากการใช้ทักษะการสังเกต**

๑. เป็นวิธีการแสดงความเข้าใจถึงความคิดและความรู้สึกของผู้รับปรึกษาอย่างลึกซึ้ง

๒. ทำให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความไว้วางใจในเพื่อนผู้ให้การปรึกษามากขึ้น

๓. เปิดโอกาสให้ผู้รับการปรึกษาได้พูดต่อในสิ่งที่เป็นประเด็นสำคัญๆ

**“ทักษะการค้นหาความรู้สึก”**

**การค้นหาความรู้สึก** คือ การผู้ให้การปรึกษารับรู้ถึงความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของผู้รับการปรึกษาที่แสดงออกมาโดยภาษาพูดและภาษาท่าทาง และผู้ให้การปรึกษา ทำหน้าที่ให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยภาษาพูดที่เหมาะสม ชัดเจน เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาตระหนักถึงความรู้สึกของตนเอง และสามารถมองปัญหาของตนเองได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้รับการปรึกษาได้เข้าใจถึงอารมณ์ความรู้สึกที่เป็นปัญหา จะทำให้เกิดการยอมรับและหาทางแก้ไขปัญหาต่อไป

**ตัวอย่างกลุ่มคำที่แสดงความรู้สึก**

**โกรธ** **:** ไม่ชอบใจ ไม่พอใจ ไม่ได้อย่างใจ ขัดเคืองใจ ไม่สบอารมณ์ หงุดหงิด โกรธ รำคาญ

เหลืออด อาฆาต แค้นใจ

**กังวล** **:** ลังเลใจ ไม่แน่ใจ สงสัย กังวล กระวนกระวายใจ อึดอัดใจ ลำบากใจ

**อาย** **:** เก้อเขิน กระดาก อับอาย เสียหน้า ประหม่า

**เหงา** **:** โดดเดี่ยว เคว้งคว้าง หมดที่พึ่ง เหงาหงอย อ้างว้าง ว้าเหว่ ไร้ค่า

**อารมณ์ดี :** ดีใจ ภูมิใจ อิ่มเอิบใจ ปิติ ร่าเริง สบายใจ ครื้นเครง

-๘-

**ผลที่เกิดจากการใช้ทักษะการค้นหาความรู้สึก**

๑. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษารู้สึกว่ามีคนเข้าใจตนอย่างลึกซึ้ง

๒. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษามองสถานการณ์ต่างๆ อย่างเป็นจริงมากขึ้น และเข้าใจอารมณ์ความรู้สึก

ของตนเองต่อปัญหาได้ชัดเจน

๓. เป็นการเสริมสร้างสัมพันธภาพ ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความไว้วางใจ ผู้ให้การปรึกษาอยาก

เปิดเผยตัวเองมากขึ้น เนื่องจากรู้สึกว่าผู้ให้การปรึกษาเข้าใจปัญหาของตน จึงสามารถพูดระบาย

ได้อย่างต่อเนื่อง

๔. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาประเมินตนเอง

๕. ช่วยให้ผู้รับการปรึกษาสามารถเข้าใจหรือมองปัญหาที่โดยปกติแล้วน่าจะเข้าใจ

๖. ช่วยให้กระบวนการปรึกษาดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วโดยไม่ยืดเยื้อ

**“ทักษะการสรุปความ”**

**การสรุปความ** เป็นการรวบรวมสิ่งที่เกิดขึ้นระหว่างการให้การปรึกษาหรือเมื่อจบการให้การปรึกษาในประเด็นสำคัญของทั้งความคิด ความรู้สึกที่ผู้รับการปรึกษาสื่อออกมาทั้งด้วยคำพูดและพฤติกรรมที่แสดงออกขณะนั้นแล้วประมวลเป็นคำพูดสั้น ๆ ให้ได้ใจความสำคัญทั้งหมด

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อตรวจสอบความเข้าใจระหว่างผู้ให้การปรึกษาและผู้รับการปรึกษาในเรื่องความคิด ความรู้สึกที่

กำลังสนทนา

๒. เพื่อกระตุ้นให้ผู้รับการปรึกษาได้พิจารณาในประเด็นสำคัญนั้นๆ อย่างละเอียดมากขึ้น

๓. เพื่อรวบรวมอารมณ์ ความคิด ความรู้สึกของผู้รับการปรึกษาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๔. เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยในแต่ละประเด็นของปัญหาให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๕. เพื่อเตรียมผู้รับการปรึกษาให้พร้อมในการปรึกษาคราวต่อไป

**แนวทางการใช้ทักษะการสรุปความ**

๑. ในกรณีที่ผู้รับการปรึกษาพูดยาว ผู้ให้การปรึกษาสรุปเนื้อหาและอารมณ์ ความรู้สึกที่สำคัญที่ผู้รับการปรึกษาได้เล่าหรือแสดงออกมาเพื่อให้การปรึกษาเป็นไปในทิศทางเดียวกันมีความชัดเจนในประเด็นปัญหาที่สำคัญ

-๙-

๒. ก่อนจบการปรึกษาแต่ละครั้งต้องมีการสรุปประเด็นต่าง ๆ ในการปรึกษา

๓. เมื่อจะมีการให้การปรึกษาครั้งต่อไปควรสรุปสิ่งที่ได้จากการปรึกษาในครั้งก่อนมาเป็นการเริ่มต้นในการปรึกษา

๔. เมื่อมีการปรึกษาหลายครั้ง ในครั้งสุดท้ายต้องสรุปสิ่งต่างๆ ทั้งหมดของการให้การปรึกษาตั้งแต่ครั้งแรกจนถึงครั้งสุดท้าย

**ผลที่เกิดจากการใช้ทักษะการสรุปความ**

๑. ทำให้ผู้รับการปรึกษาชัดเจนในประเด็นต่างๆ ที่ได้พูดออกมา

๒. ทำให้ผู้รับการปรึกษารู่สึกว่าการปรึกษาครั้งนี้ได้ผล ได้ประโยชน์เนื่องจากการสรุปความช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเห็นภาพทั้งหมด

๓. การสรุปความครั้งสุดท้ายเป็นการย้ำประเด็นสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อกระบวนกานคิดของผู้รับการปรึกษาหลังจากเสร็จสิ้นการปรึกษา

**คุณสมบัติของผู้ให้การปรึกษา**

คุณสมบัติเฉพาะตัวที่ดีของผู้ให้การปรึกษามีส่วนทำให้การปรึกษามีประสิทธิภาพ

จึงควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีบุคลิกภาพที่อบอุ่นและเป็นมิตร
2. มีลักษณะน่าไว้วางใจ น่าเคารพ น่าเชื่อถือ และรักษาความลับได้
3. มีความสนใจในการช่วยเหลือผู้อื่น มีคุณธรรม เมตตาธรรม และเสียสละ
4. รู้จักพูด เพื่อให้ผู้รับการปรึกษา รับทราบปัญหาที่แท้จริง และช่วยให้แก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง
5. รู้จักฟัง และฟังเป็นจับประเด็นได้ไวและกระจ่างชัด มีการอดทนต่อการรับฟัง
6. สามารถอธิบายและคลี่คลายปมประเด็นต่างๆให้ชัดเจน และเข้าใจง่าย
7. สามารถที่จะช่วยให้ผู้รับการปรึกษารับผิดชอบต่อการตัดสินใจของตนเอง

โดยผู้ให้การปรึกษาจะไม่ตัดสินใจแทน

๘. มีสุขภาพจิตดี มีอารมณ์มั่นคง

**กระบวนการให้การปรึกษา**

ในการให้การปรึกษาจะมีกระบวนการที่ต่อเนื่องกันไปเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ให้การปรึกษาได้ให้การปรึกษาได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

-๑๐-

ผู้ให้การปรึกษาต้องทำให้ผู้รับการปรึกษาเกิดความอบอุ่น

**ขั้นตอนที่ ๑**

**การสร้างสัมพันธภาพ**

สบายใจ และไว้วางใจ

ผู้ให้การปรึกษาช่วยให้ผู้รับการปรึกษาได้สำรวจปัญหา

**ขั้นตอนที่ ๒**

**สำรวจปัญหา**

และปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้เกิดปัญหาด้วยตัวของเขาเอง

ผู้ให้การปรึกษาช่วยให้ผู้รับการปรึกษาเข้าใจปัญหา สาเหตุ

**ขั้นตอนที่ ๓**

**เข้าใจปัญหา สาเหตุ ความต้องการ**

ความต้องการ

ผู้ให้การปรึกษาช่วยให้ผู้รับการปรึกษาพิจารณาวิธีแก้ปัญหา

**ขั้นตอนที่ ๔**

**วางแผนแก้ปัญหา**

และตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะปฏิบัติด้วยตนเอง

ผู้ให้การปรึกษาย้ำความเข้าใจที่เกิดขึ้นระหว่างที่ให้การ

**ขั้นตอนที่ ๕**

**ยุติการให้การปรึกษา**

ปรึกษา และช่วยให้ผู้รับการปรึกษามีแรงจูงใจ และกำลังใจ

ที่จะแก้ปัญหา และพัฒนาตนเองต่อไป

-๑๑-

**คุณสมบัติของผู้ให้การปรึกษา**

**ลักษณะบุคลิกภาพของผู้ให้การปรึกษาที่ดี**

ลักษณะของบุคลิกภาพของผู้ให้การปรึกษาที่ดี ซึ่งทำให้กระบวนการให้การปรึกษา

ประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพมีดังต่อไปนี้

* + - * + รู้จักและยอมรับตนเอง
        + อดทน ใจเย็น
        + สบายใจที่จะอยู่กับผู้อื่น
        + จริงใจและตั้งใจช่วยเหลือผู้อื่น
        + มีท่าทีที่เป็นมิตร
        + มองโลกในแง่ดี
        + ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น ช่างสังเกต
        + ใช้คำพูดที่เหมาะสม
        + รู้จักใช้อารมณ์ขัน
        + เป็นผู้รับฟังที่ดี
        + ช่วยแก้ปัญหา

การที่จะเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดีไม่ได้ขึ้นอยู่กับบุคลิกภาพเฉพาะ **แต่หากเป็นผู้ที่ฝึกฝน**

**ค้นคว้าและหาความรู้อยู่เสมอ** จะทำให้ประสบความสำเร็จในการเป็นผู้ให้การปรึกษาที่ดี

