

REALISER UNE INTERVIEW

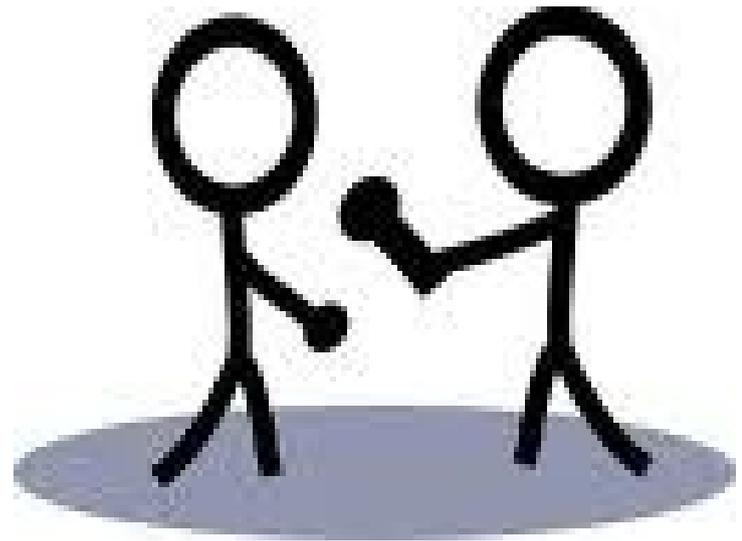


www.primaryresources.co.uk

REALISER UNE INTERVIEW

Sommaire

- 1- Les différents types d'interviews
- 2- La préparation de l'interview
- 3- Mener l'interview



Les différents types d'interview

Pour assurer, il est fondamental de savoir quelle interview vous allez réaliser afin d'adapter les questions.

- **Expert** : on interroge un spécialiste sur un sujet précis
- **Témoin** : la personne interrogée raconte ce qu'elle a vu ou entendu
- **Avis** : on demande à la personne ce qu'elle pense
- **Portrait** : la personne répond à des questions concernant sa vie, son parcours, ses goûts...



La préparation de l'interview (1)

Tout d'abord, comment allez-vous présenter le compte rendu de votre interview ? La préparation de l'interview en dépendra. Est-ce un article écrit, une vidéo, un compte rendu oral ?

- Pour une interview sur rendez-vous

1/Contactez la personne à interviewer (courrier, mail, téléphone), présentez-vous et expliquez le motif de votre appel

2/Indiquez le sujet de l'interview

3/Fixez la date, le lieu, et la durée du rendez-vous

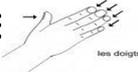
4/Demandez l'autorisation d'enregistrer l'entretien

- Pour une interview spontanée (micro-trottoir)

1/Pensez au matériel qui vous sera nécessaire (carnet, crayon, dictaphone, caméra...) et à votre rôle lors de l'interview (interviewer, caméraman, prise de son...).

2/Préparez à l'avance la manière dont vous allez aborder les gens (petite phrase de présentation + motifs de l'interview + demande d'autorisation d'enregistrer ou de filmer l'interview)

La préparation de l'interview (2)

- Pour que l'interview soit efficace, il vous faut connaître **votre sujet** sur le bout de  les doigts
- Pour cela recherchez des informations sur ce sujet et aussi sur la personne interrogée (si nécessaire).
- Pour une **interview sur la fonction, le métier** de la personne, inspirez-vous des encyclopédies, fiches métiers (kiosque au CDI ou site de l'Onisep par exemple)...
- Pour une **interview sur l'oeuvre** de la personne, pensez aux documents d'actualité, presse, presse en ligne...
- Pour une **interview sur l'action spécifique** de cette personne, recourez aux sites spécialisés, sites d'actualité...
- **Les questions**
- **4 types de questions :**
- **Questions fermées** : pour des réponses courtes (oui, non, date, nom...)
- **Questions ouvertes** : question large sur un thème (attention : ces questions sont plus difficiles à exploiter par la suite)
- **Questions primaires** : permettent de lancer le sujet et de recadrer
- **Questions secondaires ou spontanées** : permettent de rebondir ou d'approfondir les réponses de l'interviewé

Mener l'interview

Attention à ne pas trop rester collés à vos questionnaires (plutôt que des questions préparez plutôt des mots-clés)



Interview non enregistrée

Seules vos notes et votre mémoire serviront à exploiter l'interview :

- écrire vite (voir fiches « savoir prendre des notes) les éléments importants

- ne pas hésiter à faire répéter voire demander à épeler certains mots

- reprendre ses notes dès que possibles pour ne rien oublier d'important

• **Interview enregistrée**

- L'enregistrement de l'interview permet de sélectionner les éléments importants et de les noter

- La prise de note est moins essentielle. Cela permet de mieux se concentrer sur les réponses et de réfléchir en même temps à la suite de l'entretien.

• **Pour les 2 interviews**

Partez du général pour aller vers les détails

Pensez à collecter des exemples, des chiffres, des impressions

Pensez aussi à remercier la personne à la fin de l'interview

Mener l'interview

- Un dernier conseil :
mettez -vous
vraiment dans la
peau du journaliste,
pensez à votre
apparence.

BON COURAGE !



bibliobsession.net

- et...