



L' INTERVIEW

Collège de Staël - groupe pilote TM/bf

**Entretien entre
un animateur et
un interlocuteur
source d'informations**

Les questions de base

- **Qui ?** quel interlocuteur ?
choix judicieux de la
personne ressource



- **Quoi ?** quel sujet à traiter ? sujet précis
ou général lié à la problématique...
- **Quand ?** à quel moment du TM ?
- **Où ?** Dans un lieu neutre ou sur le lieu
de travail de l'interlocuteur ?

Les questions de base



- **Comment ?** Quel type d'interview ?
 - Face à face (prise de notes)
 - Radiophonique (enregistrement audio; matériel !)
 - Télévisuelle (enregistrement vidéo; matériel !)
 - Par mail, par téléphone, par skype...
- **Pourquoi ?** Quelle utilité ? Obtenir des informations afin d'avoir des pistes de réflexion ou pour répondre à des questions précises....

Objectif à définir

- Obtenir des **explications, des informations** de la personne ressource
- Faire un **portrait** pour connaître la personnalité de l'interlocuteur (récits de vie partiels)
- Recueillir le **témoignage** d'un acteur passif ou actif (récits de vie partiels, témoignages)
- Faire une interview « micro-trottoir » pour sonder un échantillon de la population afin d'avoir un **reflet (très partiel) de l'opinion publique** à propos d'un événement (personnes prises au hasard)



Préparer l'interview

- ***Vous documenter*** sur le sujet et la personne
- ***Prendre contact*** avec la personne
- ***Préparer vos questions***, faire relire vos questions par une personne « extérieure »
- ***Préparer votre matériel***
pour l'enregistrement audio ou vidéo, il faut bien entendu l'accord préalable de l'interlocuteur
- ***Vous préparer*** : votre présentation, votre attitude, vos attentes



2 techniques d'interview

- ***L'interview directive*** : questions plus ou moins ouvertes
- ***L'interview non directive*** :
« Parlez-moi de... »;
l'interlocuteur est libre de parler de ce qu'il souhaite, vous le « relancez » sur ce qui vous paraît nécessaire; interview riche mais difficile à maîtriser !
- Enfin, vous pouvez alterner ces 2 types d'interview



Quelques conseils pratiques

- **Hiérarchisez vos questions**, commencez par les questions importantes pour être sûr d'avoir le temps de les traiter
- Evitez les questions fermées (réponses oui ou non)
- Donnez une bonne impression à votre interlocuteur, **connaissez votre sujet**
- **Soyez prêt à modifier** sur le moment quelques questions si vous vous rendez compte que certaines d'entre elles ne sont plus adaptées



Autres conseils pratiques

- **Testez votre matériel**
avant l'interview
- **Soyez ponctuel**
- **Présentez-vous**
- Expliquez brièvement le **sujet de votre TM**
- A la fin, demandez à votre interlocuteur s'il a **quelque chose à ajouter...**
- **et remerciez-le chaleureusement**



Utilisation de l'interview

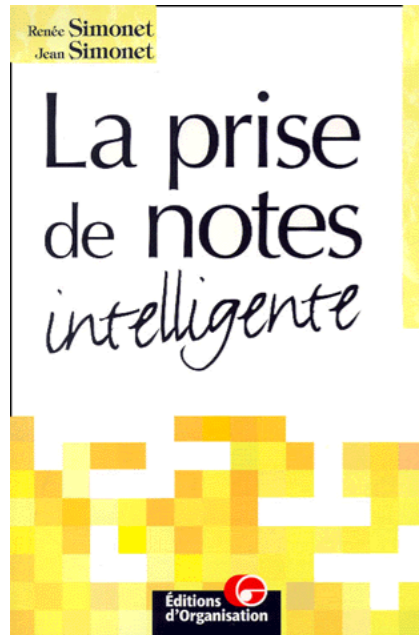
mot à mot



- **Retranscription “mot à mot”** questions et réponses, fidèle à 100% à ce qui a été dit
- à mettre en annexe du TM
- Utiliser des citations entre “...” et mettre une note en bas de page dans votre écrit
- Utiliser des informations et mettre une note en bas de page dans votre texte

Utilisation de l'interview

compte-rendu



- **Notes d'entretien**, compte-rendu de l'interview à mettre en annexe du TM
- Attention aux phrases sorties de leur contexte, il faut rester fidèle aux propos !
- Utiliser des informations - et quelques citations - et mettre une note en bas de page dans votre texte

Utilisation de l'interview

récit de vie partiel

- **Retranscription “mot à mot”** du récit de vie, fidèle à 100% à ce qui a été dit, à mettre en annexe du TM
- Utiliser des parties du récit entre “...” et mettre une note en bas de page dans votre écrit
- **OU compte-rendu** du récit de vie à mettre en annexe du TM; attention de rester fidèle aux propos !
- Utiliser des parties du récit entre “...” et mettre une note en bas de page dans votre écrit
- Utiliser des informations et mettre une note en bas de page dans votre texte



Utilisation de l'interview

audio ou vidéo

- **Enregistrement audio** à retranscrire en annexe ou à passer à l'oral (extrait pertinent)
- **Enregistrement vidéo** à passer à l'oral (extrait pertinent)
- **Enregistrement vidéo** comme base du TM , création d'un documentaire



Sources

- Personnelles
- http://www.rfi.fr/talentplusfr/articles/064/article_141.asp
- <http://podcast.tanmia.ma/Introduction-aux-techniques-de-l>

