



Fiche pédagogique

Réaliser une interview

Age des élèves concernés :

Dès 12 ans, voire plus jeunes
(Cycle 3 du PER et Secondaire II)

Disciplines concernées :

Français, FG MITIC

Lien avec des objectifs du Plan d'études :

L1 38 – Exploiter l'écriture et les instruments de la communication pour collecter l'information, pour échanger et pour produire des documents...

FG 31 – Exercer des lectures multiples dans la consommation et la production de médias et d'informations...

Durée estimée :

Environ 5 périodes:

- 1 pour explorer le genre ;
- 1 pour la préparation d'une interview ;
- 2 pour l'écriture ou le montage ;
- 1 pour la restitution.

Matériel nécessaire :

Bloc-notes, stylos ou crayons ; enregistreur ou dictaphone du téléphone portable ; traitement de texte ou logiciel de montage son/images.

Mots clés : interlocuteur-trice ; questions ; réponses ; rencontre ; entretien

Introduction

L'interview est une forme journalistique très abordable pour des élèves. Mais elle est plus complexe – et donc enrichissante – qu'il n'y paraît de prime abord. Elle permet de travailler sur la structuration d'un thème, la préparation d'une rencontre, l'attention à l'autre, la mise en forme écrite ou audio-visuelle.

Interview est un mot anglais auquel vous pouvez préférer l'usage du mot français équivalent, *entrevue*. Toutefois le mot *interview* est fortement identifié à la pratique journalistique, et son emploi est si courant qu'il s'est francisé jusqu'en verbe : *interviewer*.

Cette fiche permet d'explorer les besoins liés à la préparation, la réalisation et la mise en forme d'une interview. Elle suggère une manière de proposer un exercice pratique aux élèves. Ceux-ci peuvent choisir une personne qu'ils souhaitent interviewer, que celle-ci fasse partie de leur entourage, figure parmi les élèves de la classe, ou qu'il s'agisse d'une personne qu'ils souhaitent rencontrer en profitant de cette occasion.

L'exercice de l'interview permet de mieux comprendre comment sont faites les interviews dans les médias. Il permet également aux élèves de travailler l'art de l'entretien, utile en d'autres circonstances, ainsi que d'exercer :

- La structuration d'un dialogue
- L'attention aux propos de l'autre, notamment en étant attentif à ce qui mérite un questionnement supplémentaire (questions de relance et de clarification)
- La formulation de ses questions (et de ses attentes).
- La manière de poser des questions ouvertes plutôt que fermées.

Objectifs

- Exploiter l'écriture et les instruments de communication pour collecter et transmettre de l'information de manière à la fois pertinente et attrayante
- Comprendre la mise en scène d'une interview dans un contexte médiatique
- Exercer l'écoute et l'attention à l'autre

Pistes pédagogiques

• L'analyse d'interviews (1 période)

Proposer la lecture de deux ou trois interviews choisies, dans des domaines différents (*people*, politique, sport...). Choisir en particulier une interview complaisante (par exemple d'une star) et une interview critique (par exemple d'une personnalité politique). Donner à lire à chacun ou en petits groupes.

Questions à poser à la classe :

- Est-il précisé dans quelles conditions l'interview a été réalisée ? En quoi est-ce important ? (Il est utile de savoir si les propos ont été improvisés ou préparés.) La personne interviewée a-t-elle souhaité l'être ?
- Quelles sont les différences entre ces interviews ? Quel but vise chaque interview ?
- La personne interviewée a-t-elle pu relire et modifier le contenu de l'interview ? (En général oui quand il s'agit de personnes habituées à communiquer en public – politiciens, célébrités, artistes, communicants, etc.)
- Selon les élèves, la personne interviewée a-t-elle pu dire ce qu'elle avait à dire ? A-t-elle (ou avait-elle) des choses à cacher ? Les questions lui ont-elles fait dire des choses qu'elle n'avait pas pensé dire ? (Cas échéant, lesquelles ?)
- Proposer aux élèves de noter les interviews en fonction de leur qualité et leur intérêt. Demander à quelques-uns de justifier la note donnée.
- Autre option : regarder en classe une interview vidéo,

par exemple celle de [Roger Federer par Darius Rochebin](#) (voir les liens proposés ci-dessous). Questions à poser en lien avec cette interview : pourquoi commencer par sa fondation d'aide en Afrique ? (Sans doute une condition posée par Roger Federer pour accepter l'interview) ; y a-t-il eu des coupes ? (Pour les séquences insérées oui.)

• Exercice pratique : préparer et réaliser une interview (1 période de préparation ; laisser ensuite un délai généreux pour la réalisation et la mise en forme)

Proposer aux élèves de préparer des interviews. Plusieurs variantes sont possibles. Vous pouvez leur demander une forme d'interview en particulier ou leur proposer de choisir eux-mêmes.

- Ils s'interviewent entre eux. Leur demander de choisir un thème d'interview.
- Chacun interviewe une personne de son entourage.
- Ils choisissent une personne qu'ils souhaitent interviewer à plusieurs.
- L'interview peut être destinée à une mise en forme écrite, audio ou audio-visuelle. Préférer la forme écrite pour éviter les complications éventuelles liées au montage. Dans tous les cas, enregistrer l'entretien. (Il faut une certaine habitude pour se contenter d'une prise de notes...)
- Préparation en commun :
 - 1) Pourquoi une interview ? Le thème pourrait être traité sous forme d'article ou de portrait de la personne. Qu'apporte l'interview ? (La place donnée à la parole de l'interlocuteur-trice ; le propos plus direct ; l'échange plus vivant.)

- 2) Le choix d'un thème : quel sujet veut-on aborder sous la forme d'une interview ? Pourquoi ? Quel est le but de l'interview ?
 - 3) Choisir un interlocuteur ou une interlocutrice. S'il s'agit d'une personne qu'on ne connaît pas, comment trouver ses coordonnées ? (Numéro de téléphone, adresse électronique ou postale, compte sur un réseau social...). Comment vérifier que la personne est bien placée pour parler du sujet choisi ? (Presse, recherche sur Internet).
 - 4) Comment s'informer au préalable ?
 - sur le sujet abordé
 - sur la personne à approcher (autres interviews, éléments de son histoire personnelle...)
 - 5) Comment prendre rendez-vous avec quelqu'un qu'on ne connaît pas ?
 - Attention à s'y prendre assez tôt (au minimum plusieurs jours à l'avance) !
 - Il peut être utile de se faire recommander par quelqu'un.
 - Expliquer les raisons, le sujet de l'interview (expliquer son intérêt, valoriser la personne qu'on veut interviewer).
 - Fixer à l'avance la durée de l'entretien.
 - Indiquer le thème, mais éviter d'envoyer la liste des questions à l'avance (risque : avoir des réponses préparées).
 - 6) Préparer un questionnaire
 - Pour bien choisir les questions à poser / à ne pas oublier de poser.
 - Chercher de l'inédit : ça ne sert à rien de demander à quelqu'un de répéter ce qu'on sait déjà !
 - Éviter les questions trop longues ou les questions « fermées » (Exemple : « Avez-vous une Ferrari ? »)
 - Éviter les questions sur la vie privée ou trop personnelles (La limite ? Se demander ce qui est d'intérêt public et ce qui ne l'est pas).
 - Commencer par les questions générales, pour en venir ensuite aux questions plus précises. Mettre l'interlocuteur-trice à l'aise par une première question qui lui permet de transmettre quelque chose qu'il ou elle souhaite probablement transmettre.
 - 7) La mise en forme ultérieure
 - Le tri de ce qu'on va garder ou pas.
 - Les précisions et compléments qui peuvent être nécessaire (lieux, dates, signification d'un sigle, etc.).
 - Pour l'interview écrite, la réécriture : nettoyer les défauts de l'expression orale, améliorer la qualité du propos tout en respectant le contenu et la manière de s'exprimer de l'interlocuteur-trice.
- Conseils pratiques
- Interroger la personne dans son environnement habituel. Se déplacer.
 - Arriver à l'heure.
 - Bien préparer son matériel à l'avance (attention aux batteries déchargées !)
 - Chercher à créer un bon premier contact : dire son

nom, la raison de cette interview, préciser le temps à disposition.

- Chercher le regard de la personne pendant l'interview : éviter d'avoir toujours le nez sur ses questions !
- Ne pas laisser la personne en face faire tout le travail (questions et réponses). L'interview est un dialogue, pas une dictée.
- Si la personne donne des réponses trop rapides ou qu'on ne comprend pas, demander de répéter ou de préciser. Il faut s'assurer que ce qui est enregistré sera clair et compréhensible.
- Se mettre d'accord avec l'interlocuteur-trice sur les modalités éventuelles de relecture ou de réécoute de l'interview.
- Relire ses notes et vérifier l'enregistrement tout de suite après l'entretien.

➤ Suggestions techniques

- Logiciel gratuit de montage audio : <https://audacity.fr/>
- Logiciel gratuit de montage vidéo : <https://www.avs4you.com/AVS-Video-Editor.aspx>

• **Restitution des interviews**
(1 période)

- 1) Proposer aux élèves un partage. Qu'ont-ils appris ? Quelles sont les difficultés qu'ils ont rencontrées ?
- 2) Proposer une évaluation des interviews.
L'évaluation peut être faite par les autres élèves eux-mêmes, en écoutant et/ou en lisant les interviews réalisées par les autres élèves.
Grille d'évaluation possible : l'interview est-elle...
 - bien construite ?
 - claire ?
 - crédible ?
 - instructive ?
 - intéressante ?
 - vivante ?
 - touchante ?
- 3) Option possible (une période supplémentaire ?) : créer un journal composé des interviews réalisées par la classe. Quelles interviews mettre en avant ? Comment les titrer ?

Pour aller plus loin

Bien mener une interview :

<https://www.24hdansuneredaction.com/tv/8-bien-mener-une-interview/>

Savoir écouter... et interrompre :

<https://www.24hdansuneredaction.com/elections/04-interviewer-cest-savoir-ecouter-interrompre/>

Dix conseils pour réaliser une bonne interview :

<https://www.24hdansuneredaction.com/presse/15-les-techniques-de-linterview/>

La fiche du CLEMI, « Réaliser une interview » :

<https://www.cleml.fr/en/ressources/nos-ressources-pedagogiques/ressources-pedagogiques/realiser-une-interview.html>

Vidéos qui peuvent être montrées aux élèves :

Darius Rochebin reçoit Roger Federer (23'49") :

<https://www.youtube.com/watch?v=xQ0YMPe-9u8>

Conseils de Franck Maes pour une interview vidéo (6'53") :

<https://www.youtube.com/watch?v=ergPxtDgV3c>

Les conseils avisés de Matthieu Blanco (18 minutes) :

<https://www.youtube.com/watch?v=8omgZTxc3p8>

Leçon de Stromae : comment faire une bonne interview (4'48") :

<https://www.youtube.com/watch?v=wLJpHh-2Fc>

Le reportage-interview en radio (document proposé dans le cadre du concours de la Semaine des médias 2018)

https://bdper.plandetudes.ch/uploads/ressources/4015/Feuille_de_route_Reportage_interview.pdf

Alain Maillard, journaliste RP, Lausanne, septembre 2018



FICHE ÉLÈVE

Evaluation de l'interview

Nom de l'élève ou des élèves :

Interview de (nom, fonction) :

Durée de l'interview :

L'interview est-elle...	pas assez	assez	elle l'est	très
...bien construite ?				
...claire ?				
...crédible ?				
...instructive ?				
...intéressante ?				
...vivante ?				
...touchante ?				

Les questions sont-elles...	pas assez	assez	elles le sont	très
...précises, bien formulées ?				
...justes, pertinentes ?				
...stimulantes ?				

Exemple pratique - Ma préparation d'une interview

(Par **Alain Maillard**, journaliste presse et radio, animateur d'entretiens publics)

Feuille de route distribuable aux élèves

1. La préparation

Je commence par situer le cadre de l'interview : pourquoi recevons-nous cette personne, à la radio, ou dans cette rencontre au festival ? Qu'en attend principalement le public ? Par exemple, que cet écrivain parle de son dernier livre ? Ou de politique ? Ou de sa manière d'écrire ?

Puis je cherche des informations sur l'interlocuteur : Google, presse, vidéos sur YouTube (pour voir aussi comment la personne s'exprime). Je prends des notes, certaines déjà sous forme de questions. Je note aussi des citations de cette personne que je pourrai utiliser.

2. Formulation des questions

D'abord, je les note en vrac en me laissant guider par la curiosité. Pourquoi avez-vous fait ceci ? Que pensez-vous de cela ? Votre projet, pouvez-vous nous l'expliquer ? Etc. Selon la durée de l'interview, j'en garderai 5, 10 ou 20.

Ces questions, je les aurai sur une feuille devant moi pendant l'interview. Je les note généralement de manière « télégraphique », sans construire de phrases, pour éviter le piège de les lire. Exemples : « *Pourquoi livre ?* » « *Campagne votation : comment engagé ?* »

Je sélectionne les questions à ne pas oublier, liées au but de cette interview. Je sais que pendant l'interview, il y aura une part d'imprévu, et que d'autres questions viendront spontanément (questions « de relance »). Alors je souligne ou surligne en couleur celles à ne pas oublier.

3. Tri et construction

Je regroupe les questions de manière thématique et les place dans l'ordre qui me paraît le plus propice pour que ce soit agréable à suivre (même si je ne pourrai certainement pas le suivre strictement). Le plus important est de déterminer par quoi on va commencer. Cela va donner le ton. Est-ce que je commence par une question sympa, pour mettre l'interlocuteur à l'aise ? Est-ce que j'attaque directement sur un point sensible pour ne pas le laisser tourner autour du pot ? Cela dépend beaucoup de l'interlocuteur : est-ce quelqu'un qui a l'habitude de s'exprimer, qu'on peut (ou même qu'on doit) bousculer un peu ?

Je rédige une introduction, elle aussi de manière télégraphique. J'y mets tout ce que je ne dois pas oublier de dire : salutations, présentation de l'interlocuteur, contexte de l'interview, éventuellement la place donnée à des questions du public. Pas besoin de rédiger la conclusion, je remercierai l'interlocuteur et rappellerai son éventuelle actualité : publication, candidature, etc.

4. Pendant l'interview

Les questions préparées sont comme un guide de voyage : je m'y réfère, mais l'important est ce qui se passe dans l'interview, ce que dit l'interlocuteur. Je suis au service des auditeurs ou futurs lecteurs, je me demande ce qu'ils aimeraient savoir ou mieux comprendre. En même temps, si on est en direct, j'essaie d'avoir la prochaine question à poser en tête à tout moment (ça peut changer pendant que l'interlocuteur s'exprime).