

Préparer une interview

Il s'agit toujours d'une rencontre personnelle. Se préparer, c'est se renseigner sur le sujet abordé et la personne contactée ; c'est avoir un projet et des questions, mais c'est aussi se préparer à vivre l'aventure d'une rencontre.

- Les élèves identifieront ce qu'ils savent déjà de la personne et du sujet, ce qu'ils voudraient savoir de plus, ce qu'ils peuvent découvrir par des recherches documentaires et ce que seul l'entretien pourra révéler.
- En groupe (comité de rédaction), ils définiront ce qu'ils attendent de l'interlocuteur, ce qu'ils aimeraient entendre, et prépareront quatre ou cinq questions.
- Amener les élèves à prendre eux-mêmes contact avec leur interlocuteur et à définir avec lui les conditions de l'entretien, sa durée et son objectif. Ce premier entretien téléphonique permettra de préciser les attentes et de dissiper de possibles malentendus.
- Avec les élèves, préparer les lieux et s'assurer des conditions matérielles : pas de porte qui s'ouvre, pas de téléphone qui sonne. En cas d'interview réalisée à l'extérieur de l'établissement, prendre la précaution d'effectuer un rapide repérage préalable, de manière à s'assurer qu'il y a le moins de nuisances sonores possible, surtout si l'entretien fait l'objet d'un podcast sonore ou vidéo. Demander à l'invité son accord avant d'installer une caméra ou un enregistreur sonore. Si l'enregistrement sonore et/ou vidéo de l'entretien est destiné à être publié sur un support numérique ou en ligne, veiller à obtenir à l'avance de l'intéressé l'autorisation de captation et même, s'il s'agit d'une personne mineure, d'un accord écrit de ses parents.
- Choisissez la petite équipe qui mènera l'interview, deux ou trois élèves, pas plus. Les élèves détermineront l'ordre des questions, leur rôle : questions, observation, prise de notes ou vérification des outils enregistreurs. Les autres élèves pourront être spectateurs, avec l'accord de l'intéressé. À la fin de l'entretien, ils pourront eux-mêmes poser deux ou trois questions.
- Ne pas oublier de remercier l'invité au terme de la rencontre !

Pendant l'entretien

Prendre conscience que les questions prévues ne sont pas exclusives : elles sont un cadre nécessaire mais ne dispensent pas de rester attentif à ce qui peut advenir. Rappeler aux élèves de suivre les conseils ci-dessous pendant l'entretien.

PRATIQUE 2

- Accueillir l'invité, lui présenter l'équipe et créer une atmosphère détendue et motivée, avant de lancer les questions. Vivre sa conversation au lieu de donner à son invité l'impression qu'il répond à un questionnaire.
- Commencer par une question personnelle et valorisante. Poser des questions ouvertes qui recherchent un témoignage intime sur la vocation, le retentissement, les projets...
- Être attentif aux réponses. Savoir poser une question de relance pour solliciter une précision ou saisir une confidence. Si la réponse anticipe sur la question suivante, éviter de la poser.
- Prendre des notes n'est pas subir une dictée. Il ne s'agit pas de tout noter, mais de saisir l'idée, la formule, les mots-clés et les chiffres. Observer le comportement de l'invité, ses gestes et expressions, ses attitudes, sa voix, ses réactions aux questions. Ce sont là autant d'éléments qui pourraient être utiles lors de la rédaction d'un article rendant compte de la rencontre avec la personne, au sein duquel seraient inclus les éléments de l'entretien.
- Au terme de l'entretien, ne pas oublier de remercier l'invité et lui proposer de lui faire lire l'article avant de le publier.

D'après Roland Camboulivès, formateur CLEMI de l'académie d'Aix-Marseille