

FICHE N°7

RÉALISER UNE INTERVIEW

PROBLÉMATIQUE

Rendre compte de nos actions, valoriser nos résultats, reconnaître les réussites de nos militants est un enjeu du syndicalisme CFDT. Un axe de progrès indéniable.

Or l'interview est une forme de journalisme très efficace. Elle permet de transmettre des faits, des opinions, des expériences sous une forme dynamique. Tout le monde l'utilise : en presse écrite, en radio, en télévision ou sur internet. Mais l'interview n'est pas la simple addition de questions et de réponses. Bien préparée, elle permet de restituer toute la richesse d'une rencontre.

OBJECTIF DE LA FICHE

Cette fiche a pour objectif de vous permettre de préparer une interview, la réaliser et la restituer.

APPORTS

1) Avant l'interview

A) Choisir un thème : quel sujet veut-on aborder sous la forme d'une interview ? Pourquoi au fond ? Se demander ce que l'on sait déjà, ce qu'on peut découvrir par des recherches documentaires et ce que seul l'entretien pourra révéler, le lien profond entre la ou les personnes et le sujet abordé.

B) Choisir votre interlocuteur, vos interlocuteurs

En contexte syndical, l'interview sert souvent à faire part d'une expérience exemplaire, individuelle ou collective. Le thème et les interlocuteurs sont donc liés. Si l'idée de l'article vous est suggérée « fais un article sur la section xxx, elle se développe », il est important avant toute chose de vérifier l'intérêt réel de l'interview directement avec les militants concernés.

Un coup de téléphone et quelques questions préalables peut éviter le désagrément du hors sujet ou du manque de contenu (« On m'a dit que vous vous êtes développé, tu peux m'en dire un peu plus ? ») Il vaut mieux renoncer à une interview que la réaliser et ne pas savoir qu'en faire.

Interviewer un collectif – pas plus de 5 ou 6 – est très intéressant pour faire ressortir la façon dont la dynamique d'équipe s'est opérée, chacun pouvant rebondir sur les propos de l'autre. S'entretenir avec chaque militant mettra plus en valeur la multiplicité des actions et représentations individuelles.

C) Prendre rendez-vous et caler les conditions matérielles

Il faut s'y prendre le plus tôt possible, notamment si l'interview est collective. Expliquer le sujet, les raisons de l'interview. Fixer à l'avance la durée de l'entretien. Assurer vous que les conditions matérielles seront réunies : pas de portes qui s'ouvrent en permanence, téléphones qui sonnent...

Eviter d'envoyer la liste des questions à l'avance (risques : avoir des réponses plates)

D) Préparer quelques questions

Se demander ce que l'on attend de l'interview, ce que l'on aimerait entendre et préparer 4 ou 5 questions. Vous pouvez commencer par une question personnelle et valorisante.

L'important est de poser des questions ouvertes, assez courtes, qui recherchent un témoignage personnel, voire intime sur l'expérience relatée. Eviter de partir dans toutes les directions, suivre un plan logique.

2) Pendant l'interview

A) Créer une atmosphère détendue et motivée

Que vous vous déplaciez ou accueilliez, c'est vous qui créez l'ambiance propice à un échange riche avant de poser des questions. Se présenter, préciser le temps à disposition, la raison de

l'interview, rassure. Si vous souhaitez utiliser un enregistreur ou une caméra, assurez-vous de l'accord de votre interlocuteur.

B) Vous devez vivre une conversation, ne pas leur donner l'impression qu'ils répondent à un questionnaire. Chercher le regard de la personne pendant l'interview, éviter d'avoir toujours le nez sur vos questions ! Etre attentif aux réponses. Savoir poser une question de relance pour solliciter une précision ou saisir une confidence. Si la réponse anticipe une question suivante, éviter de la poser.

Pour vos questions de relance, appuyez-vous sur les 6 questions fondamentales du journaliste :

- . Qui ?
- . Où ?
- . Quand ?
- . Comment ?
- . Pourquoi ?
- . Quoi ?

Au besoin (réponses rapides ou incompréhension) : demander de répéter ou préciser. Observer le comportement, les gestes et expressions, les attitudes, la voix et les réactions aux questions.

C) 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. Ecrire d'un seul côté des pages (plus facile à relire). En interview collective, si vous souhaitez retranscrire des propos dans un style direct, n'oubliez pas de noter le prénom de celui qui s'est exprimé !

3) Après l'interview

A) Relire ses notes rapidement après l'interview. Compléter certaines phrases de mémoire. Rappeler la personne si on a un doute sur une réponse. Conserver au texte son naturel, son identité, notamment les expressions personnelles. S'assurer de la fidélité de la rédaction : vous rapportez des paroles avec lesquelles vous pouvez ne pas être d'accord.

B) Apporter la vérification de données informatives (dates, chiffres) et l'explication de mots techniques, difficiles ou scientifiques.

C) Titrer sur le temps fort et le mot-clé. Le sous-titre et le chapeau posent le cadre.

D) Mettre en scène le texte c'est pratiquer un peu comme au théâtre : faire voir les gestes, faire entendre les voix. Rédiger l'interview ne signifie donc pas nécessairement aligner une série de questions et de réponses. Vous pouvez utiliser une forme plus narrative. Commencer par un paragraphe introducteur qui met en scène le cadre et les conditions de l'entretien. Alternner les passages au style direct et au style indirect. Vous pourrez ainsi mieux maîtriser le format de votre texte. Mais la rédaction est plus difficile : veillez à ne pas modifier le sens des paroles lorsque vous les reformulez ou les résumez.

E) Associer si possible le texte à une photo. Choisissez une photo valorisante, vivante. Fuyez le style photo d'identité.

CE QU'IL FAUT RETENIR POUR RÉALISER UNE « BONNE » INTERVIEW

- Une interview est toujours une rencontre personnelle. L'interview se prépare mais ne se prévoit pas. Se préparer, c'est se renseigner sur le sujet et la (les) personne(s). C'est avoir un projet de questions mais c'est aussi se préparer à vivre l'aventure d'une rencontre
- 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.
- Transcrire, réécrire et mettre **en scène pour donner vie à son texte.**