

## Réussir une interview suppose de passer par quatre phases :

1. **la phase de préparation**
2. **la phase de déroulement**
3. **la phase de finalisation**
4. **la phase de rédaction**

### 1. Phase de préparation

- évaluez **le temps** dont vous avez besoin ;
- **communiquez-le à votre interlocuteur** (ex. l'interview va durer environ une heure) ;
- **informez-vous sur votre interlocuteur** avant de le rencontrer (ses titres, ses fonctions exactes...) ;
- documentez-vous bien sur **le sujet** que vous allez aborder ;
- **préparez des questions ciblées, concises et claires** (l'interview doit être courte, maximum dix questions) ;
- clarifiez **l'objet** de votre question (sachez dans quel but vous posez telle question ou telle autre...).

### 2. Phase de déroulement

- commencez par **vous présenter** ;
- précisez **le titre et le contexte** de votre travail (ex. travail effectué dans le cadre du cours de civisme, il s'agit de l'environnement...) ;
- posez **une seule question** à la fois ;
- n'hésitez pas à **reformuler votre question** si vous remarquez que l'objectif n'a pas été atteint ;
- **n'ayez pas peur des silences** ;
- gardez **des traces de l'interview** en prenant des notes par écrit et, si possible, en l'enregistrant grâce à un magnétophone.

### 3. Phase de finalisation

- faites une **relecture immédiate** des notes (cela vous permettra de compléter ce qui manque pendant que le souvenir de l'entretien est encore frais), notez aussi vos impressions... ;
- restez **fidèle à l'esprit** de votre interlocuteur sans vous sentir obligé de restituer le mot à mot de ce que vous avez recueilli ;
- **récapitulez à votre interlocuteur votre prise de notes** et demandez-lui s'il veut bien vérifier que tout est correct.

### 4. Phase de rédaction

- prévoyez **un titre** (entretien exclusif, témoignage...) ;
- rédigez **un chapô** (accroche en caractère gras ou d'une taille supérieure située entre le titre et l'article) ; il indique les raisons qui ont poussé à choisir le thème ainsi que l'actualité qui le justifie ; il donne, de même, les noms et qualités de la personne interrogée ;
- précisez **le nom de l'interviewé** (en général, devant la première question, on écrit le nom du "journaliste" en entier, devant la seconde, le nom de l'interviewé ; aux suivantes, on ne répète que les initiales, ou bien, l'on utilise « Q. » pour question et « R. » pour réponse ;
- reproduisez intégralement l'interview ;

## Technique de l'interview (entretien)

Published on Collège Notre-Dame de Jamhour- الجمهورية دة سي مدرسة (<http://www.ndj.edu.lb>)

---

- utilisez un niveau de langue soutenu (passage de l'oral à l'écrit).

---

**Source URL (modified on 24/10/2013 - 17:43):** <http://www.ndj.edu.lb/node/1473>