

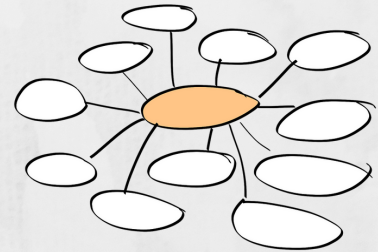


RÉALISER UNE INTERVIEW

L'**interview** est un entretien sous formes de questions/réponses lors duquel un ou des intervieweur(s) interroge(nt) un ou des interviewé(s) sur des sujets d'ordre professionnel ou personnel.

PRÉPARER L'INTERVIEW

La première chose à faire est de **se renseigner sur la ou les personne(s)** que l'on rencontre. On peut utiliser le **QQOQCP** : Qui est-elle ? D'où vient-elle ? Pourquoi vient-elle ? Etc.



On va ensuite **rédigé une série de questions** à poser aux interviewés. Ces questions sont **regroupées par thème** et se succèdent dans un **ordre logique**. On pourra toujours improviser des questions supplémentaires mais cette liste constitue à la fois une base et une sécurité pour l'intervieweur.

Ces questions peuvent être :

Ouvertes

Questions larges qui n'indiquent qu'une thématique. L'interviewé a toute latitude pour répondre.

OUVERTES ou



Fermées

Questions restrictives qui appellent une réponse factuelle telle qu'une date, un nom ou encore un simple oui/non.

Primaires

Questions essentielles, que l'intervieweur pose en premier

PRIMAIRES

SECONDAIRES

SECONDAIRES

SECONDAIRES

Secondaires, ou "questions de suivi"

Questions pour approfondir les réponses données par l'interviewé. Elles servent notamment à :

- demander des précisions sur un point particulier ;
- aider un interlocuteur qui aurait du mal à répondre ;
- établir des liens entre différents passages de l'entretien.

GARDER TRACE DE L'INTERVIEW

Prise de notes

Nécessite d'être rapide et efficace dans sa prise de notes pour ne pas oublier d'informations essentielles et en même temps ne pas "hacher" l'interview.



Captation audio ou vidéo

Permet de conserver une trace précise et fidèle de l'interview mais nécessite de faire signer une autorisation à la personne interviewée. Une autorisation type peut être téléchargée dans la **boîte à outils d'Eduscol**.



(ou en flashant ce code)



Novembre 2017

Florian Cool, professeur documentaliste