

Mémo : l'interview radio

Selon Léa Broquerie, journaliste

Mission journaliste :

- **Rechercher** l'info
- La **vérifier**
- La **transmettre** sur différents supports en la rendant compréhensible.
- Respecter la **déontologie** (respecter la vérité, publier des infos dont il connaît l'origine, respecter la vie privée, ne pas copier un autre texte, ne pas faire de publicité...)
- Ne pas prendre position, rester **neutre**

A quoi ça sert ?

- Recueillir le **point de vue**, le **témoignage** ou l'**expertise** d'une personne sur un sujet.
- Apporter des **précisions** sur un sujet d'actualité

Différents types d'interview

Le portrait :
faire connaître une personne

L'explication :
informations d'un spécialiste d'un sujet

Témoignage :
une personne parle d'un événement qu'elle a vécu.



Mémo : l'interview radio



Avant

SE PREPARER :

Choisir le sujet et l'angle (=manière d'aborder le sujet)

S'informer sur le sujet, déterminer ce que l'on veut savoir.

Prendre contact avec la personne (expliquer la durée, les objectifs, le lieu de diffusion, apprendre à se connaître)

PREPARER SES QUESTIONS :

Ecrire des **questions ouvertes** (ex : « racontez-moi... », « à quoi ressemble... ? », « si quelqu'un vous demandait... ? », « quel conseil pourriez-vous donner à ... ? »)

Organiser les questions dans un ordre logique

Ecrire un **lancement** (présentation de l'invité.e ou du contexte de l'interview) et une **conclusion**



Pendant l'interview

Être **poli** et **mettre à l'aise** : bonjour, accueillir, demander l'autorisation d'enregistrer...

Sourire, mettre l'interviewé.e à l'aise

Attention aux bruits (portes, téléphone, bruits extérieurs...)

Prendre des notes descriptives (se servir de ses 5 sens pour décrire l'ambiance)

Ecouter l'interviewé et **réagir** en fonction de ce qu'il dit (ne pas poser une question à laquelle il a déjà répondu, demander des précisions, relancer...)

Regarder son interlocuteur, lui montrer des **signes d'intérêt**

Etre poli : **remercier** et saluer



Après

Vérifier que l'enregistrement a **bien fonctionné** (avant de partir)

Vérifier les données informatives (dates, chiffres...)

Transcrire les propos à l'identique, ne pas déformer les propos.

Expliquer les mots difficiles

Mettre en scène l'entretien : **présenter** la personne, **décrire** pour plonger l'auditeur dans un univers.

Monter (garder les moments de l'interview les plus intéressants, rajouter le jingle, retirer les sons parasites...)

Associer si possible (avec accord) une **photo** de l'invité lors de la diffusion.