FICHE ÉLÈVE 4

Réussir une interview

Une bonne interview fait parler l'invité : c'est lui qu'on veut entendre, pas l'intervieweur.

Avant

- Se renseigner sur la personne et son sujet.
- Préparer **6 à 8 questions**, classées de la plus simple à la plus précise.
- Demander l'accord de la personne pour l'enregistrement et la diffusion.
- Fixer la durée avec elle (3 à 5 minutes) et choisir un lieu calme.
- Tester le micro 2 minutes avant : « Qu'avez-vous mangé ce matin ? »

Poser les bonnes questions

Questions fermées (à éviter)	Questions ouvertes (à privilégier)
Vous aimez votre métier ?	Qu'est-ce qui vous plaît le plus dans votre métier ?
C'était difficile ?	Quel a été le moment le plus difficile ?
Vous allez continuer ?	Quels sont vos projets pour l'an prochain ?

Les questions ouvertes commencent souvent par : comment, pourquoi, qu'est-ce que, racontez-nous.

Pendant

- Présenter l'invité : nom, prénom, fonction.
- **Écouter la réponse** avant de passer à la question suivante : la meilleure relance vient souvent de ce qui vient d'être dit.
- Ne pas dire « d'accord » ou « oui » pendant que l'invité parle : hocher la tête suffit.
- Garder le micro à 20 cm de la bouche de la personne qui parle.
- Finir par : « Un dernier mot pour nos auditeurs ? » puis remercier.

Après

Réécoute l'enregistrement, note les passages forts avec leur minutage, et coupe les silences et les hésitations au montage, sans changer le sens des propos.

© 2026 Acelora Solutions · Acelora Radio, une solution d'Acelora Solutions · Reproduction autorisée pour un usage en classe