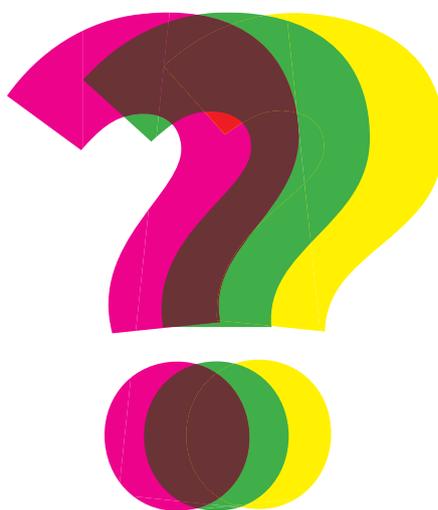


podcast **ZOOM  
EEDD**

outil guide  
pour la production  
de reportages audio

L'ALBUM SONORE DES RENCONTRES  
DE L'ÉDUCATION À L'ENVIRONNEMENT



# RÉDIGER ET ORGANISER LES QUESTIONS DE L'ENTREVUE

Outils pour l'organisation et l'animation du projet de documentation de l'éducation à l'environnement sur la Métropole Aix-Marseille-Provence, dans le cadre des Fertiles Rencontres EEDD.

Création originale par Olivier Jean, coordinateur, animateur de la démarche et formateur.

Avril 2023.

Outil guide ZOOMÉDD / avril 2023  
Mener l'interview  
Rédiger et organiser les questions de l'entrevue

## **UNE MÉTHODE ÉLÉMENTAIRE**

Quoi ? Qui ? où ? quand ? comment ? combien ? Pourquoi ?

*La méthode QQQQCCP se décompose en 3 grandes étapes :*

- Décrire une situation initiale
- Isoler du sujet global, les éléments particuliers qui forment le sujet du reportage
- Ouvrir les perspectives du sujet, (dans le temps, vers d'autres zones géographiques, ou auprès de nouveaux publics, etc.)

*La méthode QQQQCCP peut se traduire par une liste de réponses aux questions suivantes :*

**La base** / On répond à ces questions dès l'introduction pour poser le sujet et passer rapidement au cœur du reportage selon l'angle choisi.

- **Quoi** : objet, action, phase, opération...
- **Qui** : Acteurs, porteurs, animateurs, financeurs, partenaires, publics
- **Où** : périmètre d'action, lieu de l'action, lieu de rendez-vous
- **Quand** : calendrier, planification, durée, fréquence...

*Angle :  
mise en valeurs  
d'aspects  
particuliers  
d'un sujet*

**L'angle** / ces interrogations questionnent en profondeur ce que l'on souhaite mettre en évidence dans sa façon de traiter le sujet.

- **Comment** : outils, méthodes, moyens humains et techniques
- **Combien** : coût, moyens, ressources...
- **Pourquoi** : définir le but, la finalité...

*La question Pourquoi ? peut être posée à chaque étape d'interrogation du QQQQCCP.*

### **3 CONSEILS AVANT DE RÉDIGER SON PLAN D'ENTREVUE**

1. Être clair, précis, direct = Donner en priorité la date de l'entrevue, puis identifier de quoi l'on parle, avec qui et où cela se passe.
2. Exprimer clairement l'angle du sujet, ce que l'on veut mettre en valeur dans cette capsule en particulier, (par exemple sur un même sujet on pourra choisir de focaliser le reportage sur la genèse de l'action, ou bien son impact auprès du public).
3. Rédiger des formulations de questions ouvertes ou semi-ouvertes.

### **L'OUVERTURE DES QUESTIONS POSÉES.**

Entre la question totalement fermée :

*Est-ce que vous aimez la pluie ?*

(qui force une réponse sans précision du type oui ou non),  
et la question ouverte :

*Que vous inspire ce matin cette fine pluie de fin d'été ?*

(qui engage l'interviewé à raconter sa vie),

on peut s'appuyer sur une gradation en deux temps avec :

1. La question semi-ouverte :

*Alors expliquez-nous, pourquoi la pluie est-elle essentielle à votre activité ?*

2. La question à réponse induite :

*[...] Parmi ces éléments, quel est celui qui apparait comme le plus essentiel à votre activité ?*

## **PRÉPARATION :**

*On peut se préparer rapidement, à condition d'avoir en tête un schéma d'organisation simple et clair.*

Avant l'entrevue :

1. Préparer les questions
2. Prévoir l'ordre dans lequel on va les poser
3. Informer les participants

Pendant l'interview :

1. Intro/Chapo (20 secondes, entre trois et cinq phrases), (QQOQ +annoncer l'angle.)
2. Attaque / accroche, début du sujet : (corps des questions =CCP)
3. Une seule question à la fois (se contenter de poser les questions sans commenter les réponses faites).
4. Demander des précisions à la réponse faite (questions secondaires, nécessite de bien écouter)
5. Interrompre poliment, ou par signe, ou sans en avoir l'air en glissant d'une réponse vers la prochaine question.
6. Aider l'interlocuteur en reformulant la question au besoin, passant d'une question ouverte à une question à réponse induite par exemple.
7. Seules les questions sont écrites à l'avance, pas les réponses.
8. Chute / conclusion
9. Pied / fin du sujet, remerciements.

## **EXEMPLES DE QUESTIONS**

par type d'entrée en matière

### **Questions de présentation des acteurs et protagonistes du sujet**

1. Vous êtes (métier, place, statut...) comment définissez-vous votre rôle dans (le sujet).
2. Comment devient-on (métier, statut de l'interlocuteur...) ?
3. Comment pourriez-vous décrire en quelques mots la structure dans laquelle vous évoluez ?
4. Quels partenaires vous accompagnent dans cette action ?

## Questions sur le contexte

5. Vous êtes situé à (zone géographique) quels avantages y trouve-t-on pour réaliser (lien avec le sujet).
6. Vous travaillez à proximité de (...) voyez-vous cela comme un avantage ou un inconvénient ?
7. Quels liens existent avec la population autour de votre structure, (ou grâce à votre activité, etc.) ?
8. Comment avez-vous identifié qu'il y avait un besoin en matière de (sujet) ?
9. Votre action répond-elle à une commande institutionnelle ?

## Questions sur le sujet

10. (Le sujet) apparaît comme (selon le cas : une innovation, une idée originale, ou bien quelque chose d'assez courant, un sujet que d'autres structurent abondamment, etc.) pouvez-vous nous expliquer comment ça se passe au quotidien dans sa mise en œuvre ?
11. Qu'est-ce qui est particulier dans votre façon de faire, (de traiter le sujet, réaliser l'action,...), dans ce contexte qui est le vôtre ?
12. Quelles sont les personnes que vous touchez en priorité ?
13. Pouvez-vous nous décrire dans les grandes lignes les phases d'évolution (du projet, sujet) ?
14. (Sur ce sujet, dans ce contexte), quelles sont les erreurs à ne pas commettre ?
15. Les moyens à votre disposition sont-ils suffisants pour répondre pleinement (aux objectifs du sujet) ?
16. Aujourd'hui quelles améliorations vous sembleraient souhaitables pour faire mieux ?
17. Qu'est-ce qui aujourd'hui est considéré comme un frein à la progression (du sujet).
18. Qui d'autre vous accompagne sur (ce sujet) ?
19. Vous vous occupez (du sujet), depuis (date, durée) comment imaginez-vous les prochaines années ?

## Questions sur les effets, l'impact

20. Comment évaluez-vous les résultats de votre action ?
21. Quels retours le public vous fait-il ?
22. Selon-vous l'objectif fixé sera-t-il bientôt atteint ?
23. Quelles sont vos attentes (dans les semaines, mois, années,...) ?
24. A qui profite directement (le sujet) ?
25. ...