

## COLLABORER AVEC LES MÉDIAS

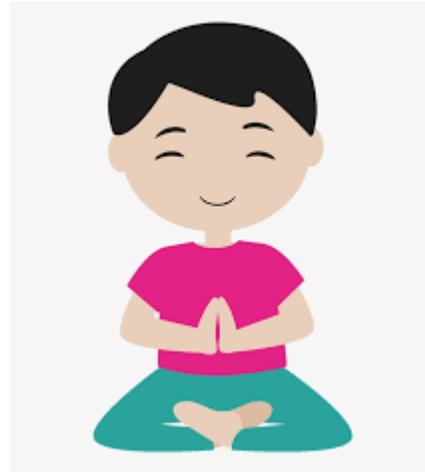
Fannie Dagenais  
Directrice

OBSERVATOIRE  
des tout-petits



# Réaliser une bonne entrevue

- Vous connaissez beaucoup mieux le sujet que l'auditoire ou que le journaliste
- Vous n'avez pas à répondre à tout, vous apportez simplement votre contribution propre au débat ou à la réflexion (connaissances, vécu, perspective)
- Le fait d'être bien préparé réduit le risque d'être mal cité à moins de 5%



  
RESTE  
CALME  
TU ES  
CAPABLE

# Réaliser une bonne entrevue

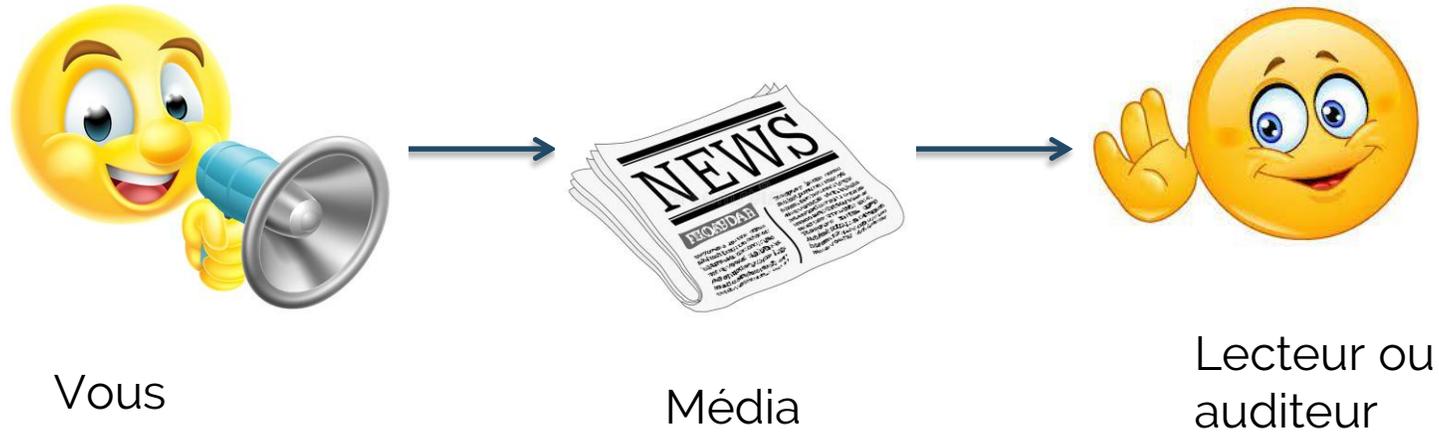
## Quels sont les critères de succès d'une entrevue?

- Les messages clés ont été communiqués clairement.
- Les propos et le langage étaient adaptés à l'auditoire.
- L'organisation a été positionnée (ceci peut être fait simplement par le journaliste).
- Le porte-parole a transmis une image positive et crédible de l'organisation.



Principe clé:

**On ne s'adresse pas au journaliste mais à son auditoire**



Le journaliste est le canal, pas le récepteur.

Son travail est d'informer sur des sujets qui intéressent son auditoire.

# Réaliser une bonne entrevue

Règle no 1

On se prépare

Règle no 2

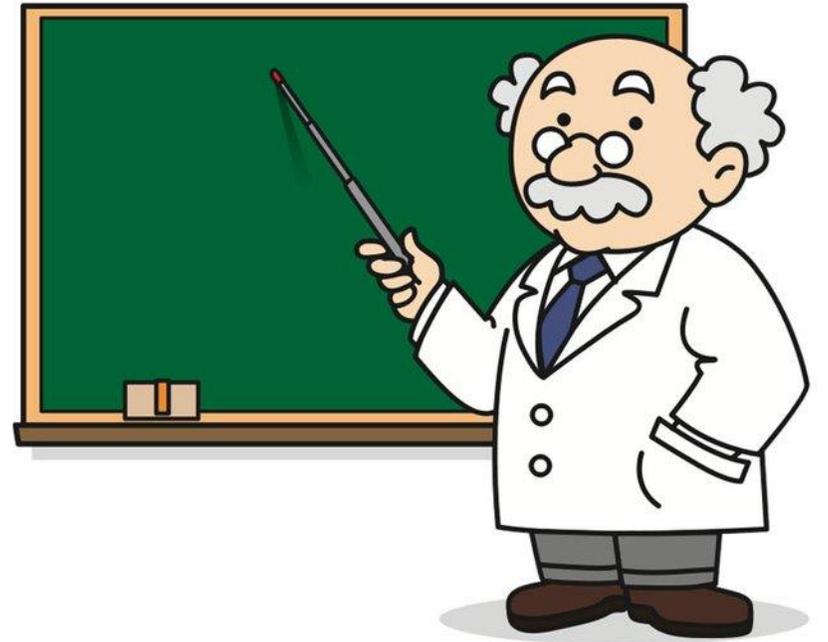
On se prépare

Règle no 3

On se prépare

Règle no 4 ...

**ON SE PRÉPARE!**



# Avant d'accepter de réaliser l'entrevue

## Questions à poser avant d'accepter une demande d'entrevue

- Sur quels sujets voulez-vous m'interviewer? S'il s'agit d'une nouvelle étude ou événement d'actualité, puis-je recevoir de l'information?
- Quel « point de vue » cherchez-vous à faire valoir?
- Qui d'autre allez-vous interviewer? S'agit-il d'un panel ou d'une entrevue individuelle?
- En direct ou en différé? En studio, au téléphone, en Zoom / Skype / Facetime?
- Par qui l'entrevue sera-t-elle menée? Lignes ouvertes?
- Quelle est votre heure de tombée ?
- Si télévisé et en studio: y aura-t-il coiffure et maquillage? À quelle heure arriver?

*Moi je peux vous parler de...*



# Se préparer pour une entrevue

## Pour profiter au maximum de notre temps d'antenne...

- Il est essentiel d'être concis et de prendre pour acquis que nous ne disposerons pas de beaucoup de temps (surtout pour les entrevues radio et télé).
  - ✓ Citation dans reportage radio : 1-2 secondes
  - ✓ Citation dans long reportage télé : 10 + secondes
  - ✓ Citation dans Le Devoir : peut être qu'une seule citation
- Il faut commencer par l'essentiel et éviter la trop longue mise en contexte avant d'en arriver au message important.
- Préparer quelques messages clés et être prêt à répondre à la question « en gros ce que vous voulez que les gens retiennent » en une phrase



# Préparer ses messages clés



## Messages principaux

- 1) Qu'elle est la nouvelle ?
  
- 2) Pourquoi devrait-on s'y intéresser?
  
- 3) Que proposez-vous?

## Messages secondaires



- 1 a)
- 1 b)
- 1 c)
  
- 2 a)
- 2 b)
- 2 c)
  
- 3 a)
- 3 b)
- 3 c)

# Préparer ses messages clés – exemple



Rapport de  
60 pages

## Messages principaux



### 1) Qu'elle est la nouvelle ?

Des enfants au Québec sont privés de soins de santé en raison du statut d'immigration de leurs parents

### 2) Pourquoi devrait-on s'y intéresser?

Cette situation peut compromettre la santé et le développement de ces enfants, et avoir des répercussions qui peuvent les suivre toute leur vie

### 3) Que proposez-vous?

Agir sur le plan légal pour couvrir les soins de santé pendant l'enfance et améliorer les conditions de vie de ces familles

## Messages secondaires

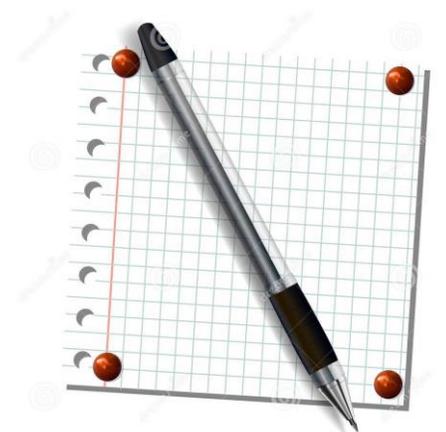


- 1 a) Combien sont-ils?
- 1 b) Qui sont-ils?
- 1 c) Vivent dans quelles conditions?
- 2 a) Importance des suivis médicaux
- 2 b) Exemple de cas rencontrés chez Médecins du monde
- 2 c) Coûts pour la société
- 3 a) Pays qui ont procédé
- 3 b) Précédent en éducation
- 3 c) Agir sur les conditions de vie: logement, services éducatifs à l'enfance

# Se préparer pour une entrevue

## Les autres outils pour se préparer

- Une feuille résumée avec des mots clés qui résume nos messages clés et les chiffres importants
- Un document questions & réponses incluant des questions probables et difficiles (les identifier en groupe)
- Le communiqué de presse
- Document avec des formules charnières (ponts)
- L'article auquel vous êtes invité à réagir
- Une entrevue ou un article du même journaliste pour avoir une idée de ce qu'il souhaite produire



# Pendant l'entrevue

**Garder le cap sur les messages clés**

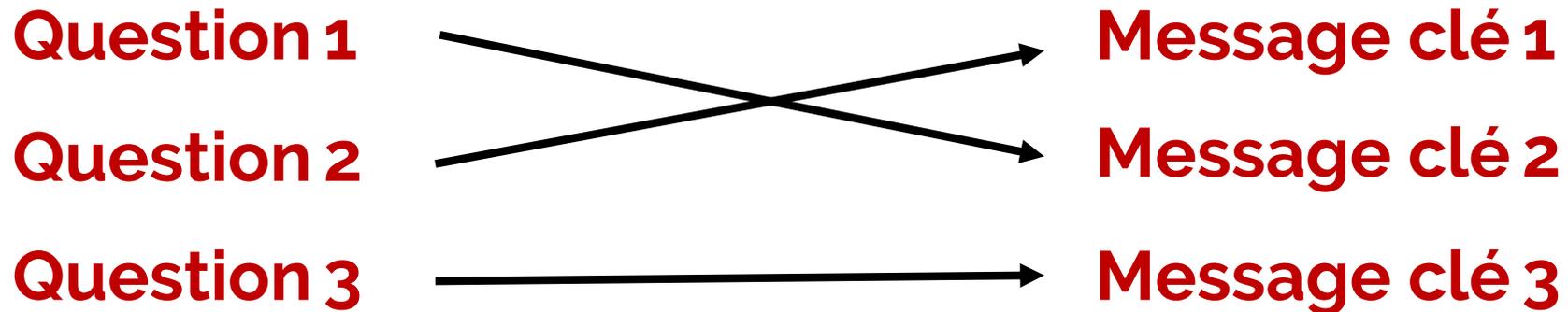


# Pendant l'entrevue

## Garder le cap sur les messages clés



Chaque question doit être vue comme une opportunité de positionner un message clé



# Pendant l'entrevue

## Garder le cap sur les messages clés

### Utiliser les ponts



- Je comprends, mais permettez-moi de vous rappeler que ...
- En fait... recadrer la mauvaise perception
- Une telle situation est effectivement préoccupante, mais ce qu'il faut retenir c'est...
- Permettez-moi d'ajouter un élément...
- Le point important à retenir est...
- Votre point est intéressant, mais pour nous (moi) le vrai problème est...
- C'est préoccupant, mais ce qu'il y a de plus préoccupant encore, c'est...
- Je voudrais mettre l'accent sur...
- Etc.

# Pendant l'entrevue

## Comment suggérer une question au journaliste?

Votre sondage révèle donc que les parents québécois ont rencontré plusieurs défis pendant la pandémie?



En effet, la majorité des parents rapporte qu'il est plus difficile d'être parent en contexte de pandémie. Plusieurs disent avoir de la difficulté à garder leur calme avec leur enfant. Par ailleurs, le sondage révèle que la pandémie a aussi eu des conséquences sur les tout-petits.

# Pendant l'entrevue



## Être clair et concis

- Répondre aux questions par de courtes réponses - plus la réponse est longue, plus il est risqué de se perdre ou de perdre l'auditoire. En plus, il ne restera plus de temps pour vos autres messages clés.
- Communiquer en priorités les messages-clés principaux: ensuite on peut approfondir ou étoffer avec nos messages secondaires, selon les questions du journaliste.
- Éviter les termes ou concepts qui demandent des explications, sauf si nécessaire à la compréhension de l'auditoire.
- Éviter les concepts théoriques (processus, politiques, plans). Parler plutôt de résultats concrets, de bénéfices tangibles, d'actions visibles.

**Niveau de langage:**  
comme si on s'adressait à son neveu de 12 ans

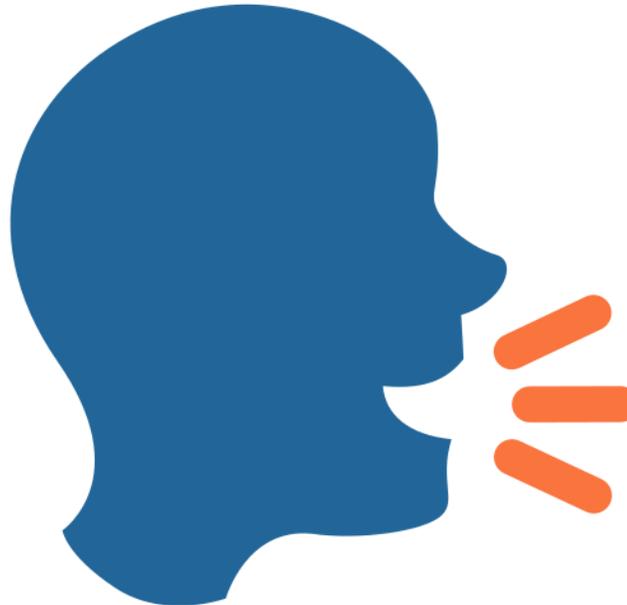
# Pendant l'entrevue

## Quelques trucs pour un message facilement compris et retenu

Donner un chiffre rond ou une statistique frappante

Donner des exemples

Faire une image



Segmenter votre réponse

Segmenter ou reformuler la question

Établir une comparaison

# Pendant l'entrevue



## Pièges à éviter

- Méfiez-vous du « off the record » (il ne procure aucune immunité).
- Dans le doute, vérifier avant de répondre ou simplement répondre que vous n'avez pas l'information, puis utiliser un pont pour revenir à vos message.
- Éviter de faire mal paraître le journaliste. S'il est dans l'erreur, évitez de le nommer mais recadrer tout de même. Ex.: En fait, les études nous démontrent que...
- Gardez votre calme même si le journaliste cherche à vous provoquer. Contentez-vous de rapporter les faits ou votre perspective terrain en demeurant poli.

# Pendant l'entrevue

## Être sympathique aux yeux du public:



### Faire preuve...

- ✓ D'authenticité
- ✓ De transparence
- ✓ D'honnêteté
- ✓ De bienveillance et d'empathie

# Les types d'entrevue



## Reportage nouvelles radio

Exemple : Philippe  
Bonneville, Cogeco  
Nouvelles



## Émissions de radio

Exemple : Paul Arcand,  
Puisqu'il faut se lever



## Reportage nouvelles télé

Exemple : Anne-Louise  
Despatie, Téléjournal



## Émissions de télé

Exemple : Téléjournal en  
direct, 24 | 60, La facture,  
etc.



## Article de journal

Exemple : Tommy  
Chouinard, La Presse

***Les défis sont différents, mais quand même présents***

# L'entrevue téléphonique

## Comme si vous y étiez!

### *Juste avant...*

- ✓ Trouver un coin tranquille où on ne sera pas dérangé
- ✓ S'assurer d'avoir une ligne téléphonique de qualité (ligne dure de préférence)
- ✓ Éclaircir notre voix et boire de l'eau
- ✓ Placer nos notes tout près de nous (une feuille)
- ✓ Adopter une posture stable et dynamique (assis ou debout)
- ✓ Appeler quelques minutes à l'avance ou à l'heure indiquée par le chercheur



# L'entrevue téléphonique

## Comme si vous y étiez!

### *Pendant l'entrevue...*

- ✓ Éviter de se déplacer ou de se laisser distraire par ce qu'il y a autour.
- ✓ Se concentrer et écouter attentivement chaque question. Demander de répéter la question ou la reformuler au besoin.
- ✓ Consulter notre feuille de notes au besoin (mais pas le rapport complet!).
- ✓ S'adresser au journaliste comme si on était en studio - on lui parle à lui et non au téléphone!
- ✓ Ne pas oublier l'auditoire à qui on s'adresse.



Être à distance peut être moins intimidant au début, mais le fait de se déplacer en studio donne souvent un résultat plus intéressant. Ne pas hésiter à le proposer au chercheur!

# L'entrevue téléphonique

## Comme si vous y étiez!

### *Pendant l'entrevue... (suite)*

- ✓ Adopter un ton dynamique et SOURIRE!
- ✓ Varier le ton et les intonations en mettant l'accent sur ce qui est important.
- ✓ Parler fort en prenant le temps de bien articuler, sans parler trop vite ou trop lentement.
- ✓ Ne pas essayer de changer notre voix ou notre accent.

Rester soi-même - version professionnelle!



Vous n'avez pas à combler les silences gênés: les journalistes utilisent parfois cette technique pour vous amener à continuer de parler.

# L'entrevue téléphonique

## En studio



- ✓ Arriver un peu à l'avance, passer aux toilettes, demander un verre d'eau.
- ✓ S'asseoir et placer le micro près de notre bouche. Mettre les écouteurs selon les indications du journaliste.
- ✓ Attendre que le journaliste vous pose une question et y répondre.
- ✓ Consulter notre feuille de notes au besoin (mais pas le rapport complet!).
- ✓ Écouter le journaliste ou les autres invités lorsqu'ils parlent et éviter de couper la parole.

# L'entrevue télévisée

## En studio

### *Avant l'entrevue...*

- ✓ Prévoir un habillement adéquat – éviter les motifs et rayures, penser au passage du micro dans les vêtements.
- ✓ Prévoir un maquillage de base même si on vous propose le service de maquillage (femmes).
- ✓ Arriver à l'avance – prévoir le temps de coiffure et maquillage, passage à la salle de bain.
- ✓ Demander un verre d'eau à la recherchiste.
- ✓ Relire nos notes ou les chiffres à retenir une dernière fois.
- ✓ Adopter une posture stable et dynamique (assis ou debout, selon les indications du journaliste) – tête et épaules droites.



# L'entrevue télévisée

## En studio

### *Pendant l'entrevue...*

- ✓ Regarder le journaliste dans les yeux (et non la caméra ou l'équipe derrière la caméra).
- ✓ Sourire avant même la conversation.
- ✓ Écouter attentivement mais aussi activement chaque question (ex.: hochement de tête).
- ✓ Regarder les autres invités lorsqu'ils parlent et faire de l'écoute active.
- ✓ Éviter de trop gesticuler, mais se le permettre.
- ✓ Éviter de toucher notre visage ou nos cheveux.
- ✓ Éviter de croiser les jambes ou de les bouger.
- ✓ Éviter de consulter des documents.



# L'entrevue télévisée

## L'entrevue en duplex



Le journaliste est à distance et vous êtes assis seul devant une caméra. Vous entendez les questions dans l'oreillette.

- Regarder la caméra et non l'image.
- Demander au caméraman de cacher l'image pour éviter d'avoir envie de la regarder.

## L'entrevue dans un lieu public



Le journaliste vous donne rendez-vous dans un lieu public (un café, un parc, devant un bâtiment, etc.).

- S'assurer d'être confortable et proposer de se déplacer au besoin (vent, soleil, etc.).
- Regarder le journaliste et non la caméra.
- Ne pas se laisser distraire par ce qui se passe autour.
- Parler un peu plus fort que la normale.

# L'entrevue télévisée

## L'entrevue à distance (Zoom, Skype)

### *Avant l'entrevue...*

- ✓ S'assurer d'avoir le lien pour se connecter à l'entrevue, vérifier sa connexion internet et la batterie de l'ordinateur.
- ✓ Se connecter 10 minutes à l'avance pour les tests techniques et le cadrage.
- ✓ Choisir un lieu tranquille et s'assurer que le décor derrière vous ait un aspect professionnel.
- ✓ Avoir une tenue professionnelle comme pour les entrevues en studio. On évite les motifs!
- ✓ Idéalement, avoir des écouteurs dotés d'un micro.
- ✓ Avoir notre verre d'eau pas loin.



### *Pendant l'entrevue...*

- ✓ Regarder la caméra et non l'écran – au besoin fermer notre image ou cacher l'écran.
- ✓ Adopter une posture stable et dynamique.
- ✓ Rester dans le cadre.
- ✓ Ne pas regarder son téléphone ou ses courriels.
- ✓ Ne pas regarder ses notes.

# L'entrevue télévisée

## L'entrevue à distance (Zoom, Skype)

### *Éclairage, son, micro*

- Plus grande source de lumière (idéalement naturelle) directement devant soi ou pas plus de 45 degrés. Jamais derrière soi; peut provenir des côtés. Si on ne peut enlever la lumière derrière soi, essayer de compenser en augmentant la lumière devant soi (ou sur les côtés).
- Ouvrir la caméra avant pour vérifier la luminosité et l'arrière-plan.
- Caméra au niveau des yeux (si nécessaire utiliser un banc, un livre, etc.).
- Vérifier que le micro n'est pas fermé.



# Réaliser une bonne entrevue

## S'observer pour s'améliorer et être indulgent envers soi!

- Les messages clés ont été communiqués clairement.
- Les propos et le langage étaient adaptés à l'auditoire.
- L'organisation a été positionnée (ceci peut être fait simplement par le journaliste).
- Le porte-parole a transmis une image positive et crédible de l'organisation.

