



## Outil de communication : Préparer une entrevue

---

Généralement, on accorde une entrevue aux journalistes à la suite d'un communiqué, d'une conférence de presse ou parce qu'un journaliste désire obtenir de l'information. On peut aussi les contacter pour réagir à une nouvelle.

### **Pourquoi est-il important de bien préparer une entrevue?**

Une préparation minutieuse est primordiale pour donner des informations précises, factuelles, véridiques et adaptées aux publics visés par les médias rencontrés. Le but de l'entrevue est de transmettre une information le plus à jour possible. Quand les journalistes ont reçu l'information, il n'est plus possible de la modifier.

### **Avant l'entrevue :**

- Vérifier le sujet exact de l'entrevue
- S'assurer de la présentation : nom, organisme, référence à un regroupement ou un réseau, si pertinent
- Confirmer les aspects du dossier qui seront privilégiés ainsi que l'angle de l'entrevue
- Préparation : connaître à fond la nouvelle, ses détails, l'organisation et son contexte

### **Pendant l'entrevue : À quoi penser**

- La concision :
  - Réponses précises, phrases claires et courtes
  - Illustrer ses propos à l'aide d'exemples
  - Faire des références
  - Vulgariser, utiliser des images
  - (Doivent être connues du public visé)
- Avoir une idée maîtresse :
  - Se résume en une seule phrase
  - Phrase clé, facile à retenir pour le-la porte-parole et l'auditoire
- Les autres éléments :
  - Viennent supporter l'idée maîtresse
  - Préparer une fiche par sujet (noms exacts, données techniques, etc.)
- Être attentif-ve à ses interlocuteurs :
  - Attentif aux subtilités des questions
  - Importance de l'opinion des médias
- Être attentif à son langage para verbal :
  - Ne pas exagérer ses mouvements
  - Porter des vêtements confortables et soigné, pas trop de motifs si télévisé
  - Attention aux mots répétitifs et expressions parasites (eh bien, euh, comment dire, etc.)

- Contrôler le débit de la voix, son rythme, son ton
- Placer l'adresse de son site Internet

**Après l'entrevue :**

- Demander l'heure et la date de la diffusion si ce n'est pas un direct
- Il est toujours pertinent de réécouter l'entrevue une fois celle-ci terminée pour établir ses points forts et ses points à améliorer.
- Le RQGE encourage ses membres à conserver le lien de l'entrevue et à l'envoyer à l'équipe du bureau (info@rqge.qc.ca) pour la diffusion dans les Brèves.

**À noter :**

- Pour vaincre le trac : la connaissance du dossier permet d'acquérir l'aisance nécessaire pour le vaincre.
- Ne jamais se fier à la discrétion des journalistes. Ce qui est dit en entrevue peut être rendu public.
- Ne jamais parler en son propre nom, garder en tête sa position de représentant-e.

**Pourquoi s'identifier comme membre du RQGE lors d'entrevue radio ou Télévision :**

Il est toujours pertinent d'énumérer tous les chapeaux que vous portez (du moins les plus pertinents au sujet), même si l'entrevue vous est accordée à titre de représentant de votre organisme (à moins que le sujet de celle-ci ne soit: "votre organisme"). L'union faisant la force, cela donnera du poids à vos propos, sans toutefois signifier que ce soit les propos de l'ensemble du RQGE.