

Communication : conduire et restituer son interview avec succès

Technique journalistique : comment réussir son interview ?

2 jours (14 heures)

Perfectionnement

Présentiel ou classe à distance

à partir de

1750 € HT par personne (TVA en vigueur)

 Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 06/10/2026. Document téléchargé le 09/10/2026.

Une interview réussie repose autant sur la préparation que sur l'écoute : choisir le bon interlocuteur, poser des questions précises et savoir rebondir permettent de dépasser les réponses convenues pour recueillir des informations utiles. De la prise de contact à la restitution des propos, chaque étape demande méthode, curiosité et rigueur.

Cette formation du CFPJ vous accompagne pour **préparer, conduire et restituer une interview journalistique**. À travers des exercices pratiques et des simulations, vous apprendrez à construire votre questionnaire, à relancer, à aborder les sujets sensibles et à adapter votre posture à différents interlocuteurs. Vous travaillerez également la sélection et la mise en forme des réponses pour produire un texte clair, fidèle aux propos recueillis et cohérent avec votre angle.

Objectifs

- Distinguer les différents types d'interviews.
- Préparer une interview.
- Élaborer un questionnaire.
- Mener l'interview.

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

Distinguer les différents types d'interviews, préparer une interview, élaborer un questionnaire et mener l'interview.

À qui s'adresse cette formation ?

Responsables et chargés de communication. Attachés de presse et chargés de relations presse.
Toute personne susceptible de mener une interview.

Prérequis

Travailler dans la communication.
Être amené à conduire une interview.

Programme

1 Pendant votre formation

Conduire et restituer son interview avec succès

Comprendre l'interview comme genre et méthode journalistiques

- Distinguer les interviews d'information, d'enquête, de portrait et de témoignage.
- Utiliser l'interview pour recueillir des faits, éclairer un sujet et confronter ses sources.
- Choisir un interlocuteur selon son angle, son expertise et la pertinence de son témoignage.
- Identifier les intérêts et les stratégies de communication de la personne interviewée.
- Construire une relation propice à l'échange tout en conservant la distance journalistique.
- Adapter son approche à un interlocuteur habitué aux médias, réticent ou peu expérimenté.

Exercice pratique : analyser plusieurs interviews pour identifier leur objectif, leur angle et les techniques employées. À partir d'un sujet donné, sélectionner des interlocuteurs et justifier ses choix.

Préparer son interview et construire son questionnaire

- Se documenter sur le sujet et la personne pour poser des questions précises.
- Distinguer les informations déjà disponibles de celles à obtenir ou à vérifier.
- Prendre contact et préciser le cadre : sujet, durée, modalités et destination de l'entretien.
- Définir un angle et les informations prioritaires à recueillir.
- Organiser une trame par thèmes, avec une progression souple.
- Alternier questions ouvertes, questions de précision et questions fermées.
- Éviter les questions multiples, orientées ou contenant une réponse implicite.

- Anticiper les objections, les réponses convenues et les points sensibles.

Exercice pratique : préparer une interview à partir d'un dossier documentaire. Rédiger une trame de questions et des relances, puis la tester en binôme pour repérer les formulations imprécises ou orientées.

Conduire l'entretien et maîtriser les relances

- Installer le cadre de l'échange dès les premières minutes.
- Adopter une posture d'écoute active sans perdre de vue son objectif.
- S'affranchir du questionnaire pour approfondir une réponse inattendue.
- Demander des faits, des exemples et des précisions pour dépasser les généralités.
- Reformuler pour vérifier sa compréhension et relever les contradictions.
- Aborder les questions sensibles avec précision et revenir sur une réponse éludée.
- Choisir entre prise de notes et enregistrement, en précisant les modalités à l'interlocuteur.
- Clarifier les conditions du « on » et du « off » avant de recueillir les propos concernés.
- Adapter sa conduite aux entretiens téléphoniques ou en visioconférence.
- Conclure en vérifiant les points essentiels et les éventuels documents à obtenir.

Exercice pratique : conduire une interview simulée avec un interlocuteur bavard, réservé ou évasif. Débriefing sur l'écoute, les relances, la gestion du temps et la qualité des informations obtenues.

Restituer les propos avec fidélité et clarté

- Trier les informations selon son angle et son message essentiel.
- Vérifier les faits, les noms, les chiffres et les éléments de contexte.
- Distinguer citation exacte, reformulation et observation.
- Sélectionner et resserrer les propos sans en déformer le sens.
- Choisir une restitution en questions-réponses ou intégrer les citations à un article.
- Rédiger un titre, un chapô et une présentation de l'interlocuteur.
- Relire pour contrôler la fidélité des propos et la cohérence de l'ensemble.

Exercice pratique : restituer l'interview réalisée sous la forme d'un texte court. Comparer la version rédigée aux notes ou à l'enregistrement, puis retravailler la sélection des propos et l'habillage à partir des retours du formateur.

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Nous contacter pour en savoir plus →

Intervenants

Bénédicte MATHIEU
JAM RESSOURCES HUMAINES

Aurélié Godefroy
Aurélié Godefroy

Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**.

Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur [votre espace apprenant](#).

Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre [plateforme](#) dédiée.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Du 19 novembre 2026 au 20 novembre 2026 (2 jours / 14 heures)

Montpellier

Du 19 novembre 2026 au 20 novembre 2026 Montpellier

- 19 novembre 2026 9h00 – 17h30
- 20 novembre 2026 9h00 – 17h30