

Interviews et invités en plateau

Thème : éducation aux médias / les interviews plateau.

Caractéristiques générales :

1. Données personnelles et professionnelles sur l'invité(e).
2. Attitude du/de la journaliste et de l'invité(e).
3. Structure d'une interview.
4. Caractéristiques formelles de l'interview.

Suggestions d'activités pour la classe

Suggestion 1 : retrouver l'identité d'un invité

A2/B1/B2 Donner aux apprenants le sujet du reportage en relation avec l'interview. Procéder d'abord à un visionnage de l'interview sans le son et sans les sous-titres puis amener les apprenants à formuler des hypothèses sur la personne présentée.

Qui est l'invité(e) ?

Connaissez-vous cette personne ? Est-elle célèbre ?

Quelle est sa profession ?

Pourquoi l'a-t-on choisi(e) pour intervenir après le reportage ?

Mise en commun des idées puis vérification des hypothèses avec le son.

Une fois les réponses aux questions ci-dessus retrouvées, demander aux apprenants d'imaginer la vie de la personne invitée. Si cette personne est très connue, inciter les apprenants à faire des recherches en médiathèque ou sur Internet afin de mieux la connaître. Si cette personne est moins connue, rester dans le domaine de l'hypothèse en veillant à ce qu'il n'y ait pas de contradiction entre les éléments réels et imaginaires.

Mise en commun : inviter les apprenants à présenter l'invité(e) au groupe.

A2/B1/B2 En petits groupes. Visionnez plusieurs fois l'interview puis trouvez le maximum d'informations sur l'invité(e). Lister les éléments ainsi obtenus au tableau puis proposer aux apprenants d'écrire un texte pour présenter l'invité(e). Corriger en circulant dans la classe auprès des apprenants ou ramasser les feuilles en fin d'activité.

Suggestion 2 : déterminer la structure d'une interview

B1/B2 Montrer deux ou trois interviews d'invités.

En vous aidant des interviews, retrouvez la structure générale des interviews.

Quelles questions / Quels types de questions retrouvez-vous dans chacune des interviews ?

Mise en commun à l'oral et lister les points communs au tableau.

A2 Identifier les différents moments de l'interview.

Préalablement à l'activité, relever les questions posées par la journaliste puis demander aux apprenants de les classer en 3 catégories :

- Les questions qui commencent l'interview.
- Les questions qui forment le développement de l'interview.
- Les questions qui terminent l'interview.

Mise en commun à l'oral en grand groupe.

B1/B2 Identifier les différents moments de l'interview.

Montrer l'interview aux apprenants et leur demander de répondre aux trois questions suivantes :

- *Quelles questions marquent l'ouverture de l'interview ?*

- Quelles questions forment le développement de l'interview ?
- Quelles questions forment la clôture de l'interview ?

Pour la correction, procéder par étapes. Commencer par vérifier les questions posées par la journaliste puis corriger le classement de celles-ci dans les trois groupes.

A2/B1/B2 Après avoir travaillé sur la structure de l'interview, inviter les apprenants à en imaginer une. Faire des groupes de deux et demander aux apprenants de choisir une personnalité à interviewer ; l'un est journaliste et l'autre la personne célèbre. Selon le niveau, autoriser à écrire tout ou partie du dialogue mais pour la mise en commun demander aux apprenants de jouer la scène. Pour les aider à rendre le dialogue vivant, demander aux deux participants de se lever et de jouer l'interview devant le groupe classe.

Suggestion 3 : travailler à partir de la transcription

A2/B1/B2 En fonction du niveau des apprenants, choisir un extrait ou la totalité de l'interview. Sur cette partie, ne garder que les questions de la journaliste. Distribuer aux apprenants la transcription des **questions-clés**.

À deux. *Complétez le dialogue en imaginant les réponses de l'invité(e).*

Mise en commun : faire jouer les dialogues ainsi obtenus devant la classe puis visionnage de la séquence choisie pour confronter les hypothèses.

Comparez vos propositions avec les réponses de l'invité.

Il est également possible de distribuer la transcription des **principales réponses** de l'invité(e).

À deux. *Complétez le dialogue en imaginant les questions du présentateur.*

La mise en commun reste la même que précédemment.

B1/B2 Demander aux apprenants de transformer les interviews ainsi obtenues au style indirect.

Suggestion 4 : analyser l'attitude des participants

A2/B1 Préciser aux apprenants qu'ils doivent observer la présentatrice.

Écrire les adjectifs suivants au tableau.

courtoise ; sobre ; amicale ; souriante ; agressive ; distante ; sympathique ; arrogante ; chaleureuse ; formelle ; détendue ; ironique ; respectueuse ; complice

Comment trouvez-vous la présentatrice ?

Mise en commun à l'oral. Demander aux apprenants de justifier leur choix par une image, une parole ou un geste.

A2/B1 Préciser aux apprenants qu'ils doivent observer l'invité.

Écrire les propositions suivantes au tableau :

regarde la présentatrice acquiesce d'un mouvement de la tête sourit écoute attentivement plaisante hésite se justifie explique

Quel est le comportement de la personne interviewée face à la présentatrice lors de l'entretien ?

Mise en commun à l'oral. Demander aux apprenants de justifier leur choix par une image, une parole ou un geste.

A2/B1/B2 Préciser aux apprenants qu'ils doivent observer la présentatrice et l'invité puis répondre aux questions suivantes :

- *Comment la présentatrice l'invité(e) est-elle/il installé(e) ?*

- *Bouge-t-elle/il ?*

- *Comment est-elle/il habillée ?*

- *Quelle expression peut-on lire sur son visage ?*

B1/B2 - *Quelles sont les mimiques qui la/le caractérisent ?*

- *Quel langage adopte-t-elle/il ?*

Avant de passer à la mise en commun, faire comparer les réponses en petits groupes de trois ou quatre apprenants puis corriger à l'oral.

B1/B2 Pour aider les apprenants, proposer le tableau qui leur permettra de synthétiser leurs remarques et de présenter avec précision l'attitude de la présentatrice.

Interventions	Mots/expressions utilisés	Gestes accompagnant ces propos
<input type="checkbox"/> poser une question		
<input type="checkbox"/> donner la parole		
<input type="checkbox"/> solliciter un commentaire		
<input type="checkbox"/> souligner, relever un propos		
<input type="checkbox"/> relancer la discussion		
<input type="checkbox"/> interrompre la discussion		
<input type="checkbox"/> marquer son accord		
<input type="checkbox"/> faire préciser un point		

A2 À deux, à l'oral. **B1/B2** Individuellement, à l'écrit.

Expliquez en quelques lignes le rôle de la présentatrice dans ce magazine d'information.

Pour la production orale, circuler dans les groupes pour conseiller et corriger puis demander aux apprenants qui le souhaitent de répondre à cette question. Pour la production écrite, ramasser les feuilles pour une correction plus personnalisée et si besoin, prévoir une séance d'autocorrection en relevant les fautes récurrentes en grammaire et syntaxe.

Suggestion 5 : Analyser les interactions présentatrice-invité(e).

A2/B1/B2 Observer les échanges entre la présentatrice et l'invité(e).

Vous diriez que leur relation est plutôt :

polie réservée chaleureuse distante complice. À deux

Justifiez votre réponse par des images, des paroles ou des geste.

B1/B2 Observer les échanges entre la présentatrice et l'invité(e) puis répondez aux questions suivantes :

- Quel contact la présentatrice a-t-elle avec les invité(e)s ?

- La personne interviewée se sent-elle à l'aise avec cette présentatrice ? Listez les signes qui montrent que la présentatrice met à l'aise ses invité(e)s.

- Repérez les indices d'alternance de la parole. (Certains signes indiquent que le locuteur va passer la parole : l'énoncé est incomplet, des mots marquent la clôture, l'intonation est descendante, le débit ralentit, le volume sonore diminue, le regard est orienté...)