Préparons notre projet

**L’équipe :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom | Rôle |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Le contenu :**

|  |  |
| --- | --- |
| De quoi veut-on parler ?  Quel est le sujet ? |  |
| Y a-t-il des sous sujets ? | - - - |
| Qu’est-ce que nous connaissons du sujet ? |  |
| Qui peut nous aider sur ce sujet ? Quelles sont nos ressources ? |  |

**À qui nous allons nous adresser ?**

☐ Les jeunes enfants (âge …..)  
☐ Les pré–ados (âge …..)  
☐ Les ados, les jeunes adultes (âge …..)  
☐ Les adultes (âge …..)  
☐ Les personnes âgées (âge …..)

**Quelle est notre intention ?**  
☐ Informer - Décrire  
☐ Expliquer  
☐ S’exprimer - Partager  
☐ Justifier - Convaincre  
☐ Raconter

☐ L’amour des mots

**Quelle forme prendra notre réalisation ?**  
☐ Audio (Radio - Balado)  
☐ Vidéo (Télé – Documentaire – Film)  
☐ Article de presse (Écrit – Web)  
☐ Affiche – Publicité  
☐ Pamphlet - Brochure

**Les recherches :**  
Notes ici tout ce qui vous est utile étayer pour votre contenu.  
N’oubliez pas de noter les sources (url des sites internet ou titre, auteur, édition, pages des livres consultés)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Vos questions :**  
Si vous préparez une entrevue, notez ici vos questions.   
Assurez-vous quelles soient claires.  
- Il faut éviter de poser de questions fermées (cad quand on peut répondre par oui ou par non).  
**Exemple de question fermée**: Aimez-vous courir ? Réponse : oui.  
**Exemple de question ouverte**: Vous semblez aimer courir, que ressentez-vous dans ces moment-là ? Réponse : blablabla…  
- Imaginez aussi les réponses pour pouvoir poursuivre en fonction de celle-ci.  
- Présenter votre invité.  
- On commence par quelques questions générales qui permettent d’installer une ambiance de confiance.  
- Il est toujours intéressant de questionner les gens sur leurs expériences.  
- On reste flexible en fonction des réponses (on peut s’éloigner de nos préparations).  
- Travaillez vos transitions.  
- Soignez la conclusion.

*Un débutant qui fait une interview a souvent tendance à lire ses questions… alors qu’une personne plus expérimentée donne l’impression d’****avoir une simple discussion avec l’interviewé****. Cette aisance est naturelle chez certains (si vous avez le contact facile, que les gens ont tendance à s’ouvrir à vous assez librement) mais si ce n’est pas le cas, elle peut s’acquérir par la pratique !*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Avant de commencer :**

|  |  |
| --- | --- |
| Qui devons-nous contacter ? |  |
| De quel matériel avons-nous besoin ? |  |
| Dans quel cadre allons-nous réaliser notre travail ? Dehors, où ? Dedans, où ? Dans un bureau, lequel ? |  |
| Avons-nous pensé à ne pas nous faire déranger (éteindre nos téléphones par exemple). |  |

**Post production :**  
Le montage, les musiques, les arrangements  
On ne trahit pas son interviewé (sortir des propos de leur contexte).

|  |  |
| --- | --- |
| Avec quel logiciel allons-nous travailler ? |  |
| Avons-nous besoin de musique ? |  |
| Avons-nous besoin d’images supplémentaires ? |  |
| Quel titre à notre projet ? |  |
|  |  |

Notes

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………