

Le portrait journalistique :

Quelques outils

Michel Rouger - février 2012

Avant

- S'interroger : pourquoi ce portrait ?
- Se documenter sur la personne et son activité (par des relations, par Internet...) : à la fois pour confirmer l'intuition, préparer le contact et ensuite l'interview
- Lors de la prise de contact, se montrer rassurant (objet de la démarche, connaissance du contexte) et vigilant sur l'organisation (le temps, le lieu : il est mieux d'éviter un bureau...)
- Préparer des questions. Pas 40 : ce n'est pas un interrogatoire de police... Mais les questions de base liées au contexte : Qui ? Quoi ? Pourquoi ? Comment ? Quand ? Où ?
- Ne pas oublier les outils (appareils chargés...)

L'interview

- Créer un climat de confiance : prendre le temps, se mettre en empathie, être disponible, « oublier » l'angle auquel on a songé, mettre de côté ses convictions...
- Demander l'accord pour enregistrer et photographier
- Prévoir un temps en fin d'interview pour le reportage photo ou vidéo
- Laisser la conversation s'installer quelques minutes mais ne pas se laisser piéger par un dialogue ou le discours
- Doser questions ouvertes et fermées tout en gardant en tête la règle des W (Qui, où, quand, quoi, pourquoi...). Dans un portrait, le pourquoi est majeur. Ne pas rester sur une approximation, une incompréhension : reposer la question quitte à paraître idiot...
- Pour la prise de notes : mieux vaut en prendre beaucoup (ça met en confiance et ça facilite l'écriture plus tard) mais vite pour rester réactif. Mettre en marge les éléments de décor, de caractère, de sentiments, et autres observations)
- En fin d'interview, revenir sur tout ce qui semble imprécis. Sans oublier l'orthographe des noms : rien n'entache plus la crédibilité qu'un nom mal orthographié

L'écriture

- Elle est d'autant plus facile que le reportage et l'interview ont été bien menés...
- D'abord arrêter l'angle
- Etablir un plan, au moins sommaire, selon la longueur prévue
- Ecrire le chapô sans le finaliser
- Ecrire le texte en ayant constamment à l'esprit que le lecteur est zappeur et nomade : il peut partir à tout moment mais aussi sauter en bas de l'article, revenir au milieu... Pour cela, il faut constamment relancer son attention :
- Soigner les attaques de paragraphes
- Préférer les phrases courtes contenant toujours une information. Eviter les mots et démonstrations abstraites.
- Mettre fréquemment des inter-titres
- Bien alterner tout au long du texte citations, anecdotes et observations sans négliger l'émotion et l'humour, quitte à utiliser le Je (qui fait débat dans le journalisme)
- Soigner la chute
- Finaliser le chapô
- Trouver le titre : il doit être à la fois informatif et incitatif (par l'humour, le mystère...). Eviter le point d'interrogation. En général, le ? fait plutôt fuir.