

# PAST-TIMES



*Préparation et exécution de l'entretien d'histoire orale*

# Module 3, Unité 2 : Planification et exécution de l'entretien d'histoire orale

*Préparation et exécution de l'entretien d'histoire  
orale*

## Préparation de l'entretien d'histoire orale

- Les historiens de l'histoire orale ou les autres responsables de la planification du projet d'histoire orale devraient choisir des narrateurs potentiels en fonction de la pertinence de leurs expériences par rapport au sujet en question.
- Pour se préparer à poser des questions en toute connaissance de cause, l'intervieweur doit effectuer une recherche de base sur la personne, le sujet et le contexte général en utilisant des sources primaires et secondaires.

## Préparation de l'entretien d'histoire orale

- Lorsqu'ils sont prêts à communiquer avec un narrateur éventuel, les historiens oraux devraient envoyer un courriel, un texte ou une lettre d'introduction décrivant l'objectif général de leur entretien, puis faire un suivi soit en appelant ou en répondant à un courriel.
- Dans les projets impliquant des groupes où l'alphabétisation est un problème, ou lorsque d'autres conditions l'exigent, la participation peut être sollicitée par le biais de réunions en face à face.

## Préparation de l'entretien d'histoire orale

- Après avoir obtenu l'accord du narrateur pour être interviewé, l'intervieweur doit fixer une rencontre non enregistrée.
- Cette séance de pré-entrevue permettra un échange d'information entre l'intervieweur et le narrateur :
  - les questions/sujets possibles,
  - les raisons de l'entretien,
  - le processus qui s'ensuivra,
  - la nécessité de formulaires de consentement et de décharge légale.

## Préparation de l'entretien d'histoire orale

- Au cours de la discussion préalable à l'entretien, l'intervieweur doit s'assurer que le narrateur comprend bien :
  - les buts et les procédures de l'histoire orale en général, ainsi que les buts de l'entretien proposé et les utilisations prévues.
  - ses droits relatifs aux entretiens, y compris la révision, les restrictions d'accès, les droits d'auteur, l'utilisation et la diffusion prévues de toutes les formes du document, notamment la diffusion en ligne.
  - que son ou ses enregistrements demeureront confidentiels jusqu'à ce qu'il ou elle ait donné sa permission au moyen d'un document signé.

## Exécuter l'entretien d'histoire orale

- Voici quelques conseils pour gérer la communication pendant l'entretien :
  - Parlez lentement - parler vite ne ruine pas seulement la communication entre vous et le narrateur, mais cela peut aussi accroître le niveau de nervosité du narrateur.
  - Affirmation - n'ayez pas peur de vous affirmer pendant l'entretien, si le narrateur s'éloigne du sujet ou ne répond pas entièrement à vos questions.
  - Détails, Détails, Détails - écoutez tous les détails mentionnés par votre narrateur. Il se peut que vous trouviez dans leur témoignage des pépites intéressantes que vous voudrez approfondir par d'autres questions.
  - Poser les bonnes questions - poser des questions vous permet de contrôler le déroulement de l'entretien, alors assurez-vous de préparer les questions et les sujets à l'avance.

## Exécuter l'entretien d'histoire orale

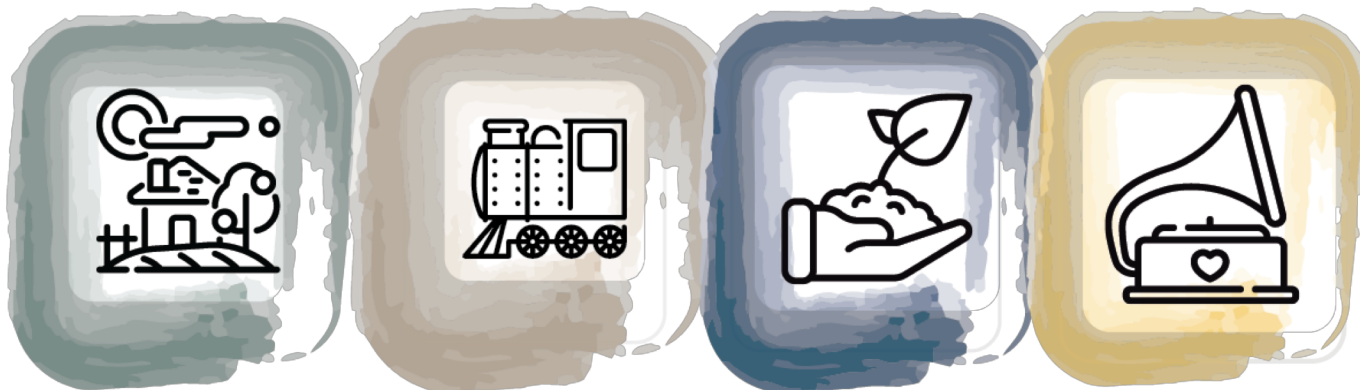
- Conseils pour gérer votre communication (suite) :
  - Écoutez - la communication n'implique pas seulement de parler - on s'attend aussi à ce que vous sachiez comment écouter. L'écoute vous permettra de poser les bonnes questions et de prendre connaissance des détails plus fins du témoignage de votre narrateur.
  
- La communication fait partie intégrante du processus d'entretien.
  
- Rappelez-vous que la communication implique de nombreux facteurs, tels que la façon dont vous parlez, votre langage corporel et les mots que vous utilisez - alors n'oubliez pas ce que vous communiquez et comment vous communiquez pendant votre entretien.



## Les meilleurs conseils pour les entretiens

- Une fois que vous avez appuyé sur 'enregistrer' :
  - Écoutez, souriez, hochez la tête et établissez le contact visuel. Essayez de ne pas faire de bruits encourageants comme " euh-huh " ou " oui " car ils seront entendus sur l'enregistrement.
  - Ne posez qu'une question à la fois et attendez que la personne ait fini de parler complètement avant de poser d'autres questions. N'ayez pas peur des pauses.
  - Regardez l'enregistreur de temps en temps pour vérifier qu'il est toujours en train d'enregistrer.
  - Tenez-vous au courant de l'heure - portez une montre. Mais aussi, tournez votre montre vers l'intérieur sur votre poignet, de sorte qu'il est moins évident si vous avez besoin de vérifier l'heure.
  - À la fin de l'entretien, demandez à la personne interrogée si elle pense que vous avez tout couvert ou s'il y a quelque chose qu'elle aimerait ajouter.
  - Et n'oubliez pas que ce n'est pas une conversation - vous êtes là pour écouter leur histoire.

# PAST-TIMES



S V E B ■  
F S E A ■



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.