



# Comment réussir une interview ?

NOUVEAUTÉ

RÉSERVÉ AUX ÉLUS CCI

## Objectif de formation

Etre en capacité de réussir une interview

## Programme

### Objectif de la séquence 1 : évaluer les besoins de chacun

Contenu : chaque participant partage ses « expériences journalistiques », raconte un souvenir d'interview, bon ou mauvais, ce qu'il en a retenu, s'il en a déjà vécu bien évidemment.

Dans le cas contraire, je l'invite à nous faire part de ses appréhensions, ses a priori peut-être, ses craintes éventuelles ou au contraire, son impatience à tenter l'exercice.

Méthodes : discussion, échange entre le formateur et chaque participant, en présence du groupe

### Objectif de la séquence 2 : connaître les 5 premières clés pour une interview réussie

Contenu : à partir de cas concrets, d'exemples racontés par les élus qui le souhaitent, amener les stagiaires à trouver chaque clé. Ainsi, ils retiendront plus facilement les astuces et conseils qui leur permettront de répondre avec assurance et sérénité aux journalistes.

Méthodes : sous la forme de questions-réponses, guider les apprenants, créer un échange vivant et animé. Discussion interactive entre le formateur et les apprenants.

### Objectif de la séquence 3 : connaître les 5 dernières clés pour une interview réussie

Contenu : écouter et surtout, analyser une interview.

Méthodes : projection, à l'aide d'un rétroprojecteur, de l'interview d'un chef d'entreprise. Elle sera notre nouvelle base de travail. Cela permettra de « casser » le rythme, de rompre la monotonie éventuelle du question-réponse précédent et de conserver ainsi l'attention du groupe. À partir de cette interview, les élus seront amenés à trouver les 5 clés suivantes manquantes.

### Objectif de la séquence 4 : pratiquer l'interview

Contenu : le formateur interviewe chaque participant et le place en conditions réelles. Travail sur le fond, la structure des phrases, le message à faire passer, mais également sur la posture à privilégier devant une caméra.

Méthodes : présence d'une caméra et d'un micro. Chaque interview est individuelle, mais se déroule en présence des autres stagiaires, observateurs. Cela permet à tout le monde d'apprendre ensemble, de se rendre compte de l'importance et des conséquences d'une bonne ou mauvaise interview. La durée de chaque interview, du nombre de questions posées, est proportionnelle au nombre de participants.

### Objectif de la séquence 5 : débriefer

Contenu : analyse de chaque interview par l'écu concerné et le formateur, en présence du groupe. Ainsi, chaque apprenant est confronté à son image, à sa façon de s'exprimer, à ses « tics » de langage éventuels et se rend compte immédiatement des points à améliorer, à corriger. Quelle est la qualité du message délivré ? Cela lui permet aussi de voir à quel point les clés, reçues pendant cette journée de formation, sont importantes à connaître, indispensables. Méthodes : les interviews sont projetées, à l'aide du rétroprojecteur, puis analysées une par une.

### Objectif de la séquence 6 : bilan de la journée et consolidation

Contenu : distribution d'une synthèse écrite des « clés de la réussite » à chaque participant. Recueillir le ressenti de chacun en cette fin de coaching, répondre à toutes leurs questions. Séquence « à la carte » en quelque sorte, selon leurs envies, leurs besoins.

Méthodes : discussion, échange entre le formateur et le groupe.

## Infos pratiques

### Type de formation

Formation Académie des élus

### Public cible

Ouvert aux élus des chambres de commerce et d'industrie de Bretagne

### Durée

1 Jour dont 7 Heures en centre

### Tarif(s) net de taxe

Pris en charge

### Adresse

**Rennes - CCI Bretagne**  
1 A rue Louis Braille,  
Cap Courrouze, Saint Jacques de  
la Lande

35000 Rennes

<https://www.cci-formation-bretagne.fr>

## Les conditions d'admission

### Prérequis

Aucun pré-requis

## Le parcours de formation

### Objectifs pédagogiques

Connaître les clés, les astuces et conseils pour répondre avec assurance et sérénité aux journalistes.  
Contourner une question piège. Garder le contrôle tout au long de l'interview. Faire passer le message voulu. Apprivoiser la caméra, adopter la bonne posture.

### Les sessions



#### Rennes

- Nous contacter

Date et mise à jour

*Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet [www.cci-formation-bretagne.fr](http://www.cci-formation-bretagne.fr)*



## Contacts



### SIMON Nathalie

[nathalie.simon@bretagne.cci.fr](mailto:nathalie.simon@bretagne.cci.fr)

CCI Bretagne - N° SIRET 18350004000310 - N° d'activité 5335P003335  
1 A rue Louis Braille, Cap Courrouze, Saint Jacques de la Lande - 35000 Rennes  
Tél. : 02 99 25 41 01 - [nathalie.simon@bretagne.cci.fr](mailto:nathalie.simon@bretagne.cci.fr) - <https://www.cci-formation-bretagne.fr>

