

## Fiche pédagogique

### *Éducation aux médias et à l'information*

<b>Titre/ intitulé de l'action</b>	Rédaction d'un reportage ou d'une interview sur des professionnels de l'électronique
Auteur(s)	Charles Berthier – Marie-Laure Rossi – Céline Zimmermann
Intérêt/ finalité	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger des articles sur des professionnels de l'électronique pour les publier sur le site des élèves</li> <li>- Préparer les élèves à leur insertion dans le monde professionnel en dehors de la période de stage</li> </ul>
Mots clés	Journalisme - interview - reportage - professionnalisation
Public : ex : cycle 3, cycle 4 ; lycée	Élèves de BTS spécialisés dans l'électronique
Objectifs et compétences <a href="#">li</a> en éducation aux médias et à l'information (voir référentiels EMI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir s'informer sur les médias numériques pour pouvoir communiquer avec des professionnels de l'électronique (se renseigner sur l'entreprise par ex.)</li> <li>- Savoir s'approprier les codes de rédaction propres à l'univers du journalisme numérique</li> <li>- Savoir mettre en forme un outil numérique propre à accueillir les articles des différents groupes (site)</li> </ul>
Objectifs en termes de compétences et connaissances disciplinaires :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de prendre contact avec un professionnel</li> <li>- Être capable de préparer une rencontre avec un professionnel en ayant des questions précises à poser</li> <li>- Être capable de travailler en équipe pour prendre des notes et échanger avec un professionnel de l'électronique</li> <li>- Être capable de rédiger un article sur un métier de l'électronique</li> </ul>
Matériel et organisation :	<p>Séances réalisés en demi-groupes sur les heures d'AP</p> <p>Participation de la COP</p> <p>Séances réalisées au CDI, sur les ordinateurs à disposition des élèves</p>
Moment de l'année, durée, séquences /séances	Activité réalisée sur le second semestre de l'année universitaire.
Déroulement/ Modalités de travail (scénario pédagogique)	<p>Séance 1 : <b>Présentation de l'activité</b></p> <p>Présentation de l'objectif de rédaction d'un reportage ou d'une interview sur des professionnels de l'électronique, selon les deux groupes de la classe. Présentation des fiches outils mises à disposition des élèves sur l'espace de travail de lycée (ci-jointes). Echange sur les attentes de l'exercice.</p> <p>Constitution des groupes et accompagnement de la réflexion sur les professionnels à qui s'adresser.</p>

	<p>Séance 2 : Rencontre avec une journaliste  Séance sur deux heures. 1. Préparation d'un questionnaire pour interroger la journaliste sur son métier et ses techniques pour l'élaboration d'articles. 2. Rencontre et échange avec la journaliste. Réalisation d'un live Tweet sur le fil de la classe pour prendre en notes les conseils de la journaliste. (Fil Tweeter et article réalisés consultables à l'adresse <a href="http://sneclarmand.fr">sneclarmand.fr</a>)</p> <p>Séance 3 : <b>Préparation du questionnaire</b>  En groupes de 4 à 5 étudiants, lecture de parcours de professionnels dans les métiers de l'électronique et l'informatique (proposés par la COP) avec les points d'attention : qu'est ce que j'apprends du parcours et du métier de cette personne, quelles questions je pourrai poser pour en apprendre d'avantage.  Mise en commun des questions possible en s'attachant au contexte du métier et au ressenti de la personne plus qu'au contenu technique.  Rédaction d'un document mis à disposition des étudiants pour préparer leurs interviews</p> <p>Séance 3 : <b>Aide à la rédaction des articles</b>  Lecture critique d'articles rendus par certains groupes à l'aide de la fiche « Rédiger un article » : qu'est-ce qui est réussi ? Qu'est-ce qui peut être amélioré ? Appropriation collective des méthodes et formes attendues pour la rédaction des interviews et reportages.</p> <p>Séance 4 : <b>Mise en ligne des articles</b>  Distribution des articles annotés et commentés.  Réalisation des corrections proposées et mise en ligne des articles sur le site <a href="http://sneclarmand.fr">sneclarmand.fr</a></p>
<p>Modalités d'évaluation :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventions pertinentes dans l'échange collectif lors de la rencontre de la journaliste</li> <li>- Réalisation d'un questionnaire pertinent et consistant</li> <li>- Rencontre effective avec un professionnel</li> <li>- Rédaction finale de l'interview ou reportage</li> </ul>
<p>Prolongements :</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction de brèves sur des sujets touchant à l'électronique</li> </ul>
<p>Ressources, références bibliographiques et webographiques</p>	

## **Annexe 1 : Fiche « Contacter quelqu'un pour un article »**

### **Contacteur quelqu'un pour un article**

#### **1. Choisir qui contacter**

Vous devez réfléchir à une entreprise ou un professionnel que vous aimeriez rencontrer et/ou faire connaître pour mieux comprendre ce que représente le fait de travailler dans l'électronique. Pour cela, plusieurs pistes de réflexion s'offrent à vous :

- ✓ Travaillez à partir de votre réseau :
  - Parmi les gens de votre famille, vos amis, vos voisins, qui connaissez-vous qui puisse être intéressant à rencontrer ?
  - Avez-vous gardé des contacts positifs avec un service ou une entreprise où vous avez déjà fait un stage ? avec un lieu où vous avez travaillé ?
  - Dans votre ville ou votre quartier, avez-vous observé la présence d'une entreprise qui vous semble intéressante ?
- ✓ Utilisez les ressources du lycée :
  - Vos camarades ont-ils des contacts utiles ?
  - Vous êtes-vous fait des contacts à la Maison de la Radio ?
  - Avez-vous repéré sur le fil Twitter de la classe une entreprise ou un professionnel que vous pourriez contacter ?

#### **1. Prendre contact**

A tout moment, n'oubliez jamais que votre politesse et la qualité de votre expression écrite ou orale sont votre meilleure carte de visite !

- ✓ Faites des recherches :
  - Qui est le professionnel ? L'entreprise ?
  - Quelles est son adresse ? Quelles sont les coordonnées ?
  - Quelle est l'activité de cette entreprise ou de ce service ? Quelles problématiques rencontre-t-elle ?
- ✓ Prenez contact par mail ou par téléphone
  - Présentez-vous : nom, prénom, classe, lycée, section....
  - Expliquez votre démarche : article pour un média lycéen sur les métiers de l'électronique...
  - Faites une demande de rencontre
  - Notez le jour, l'heure, l'adresse exacte (bâtiment, étage, bureau...), le numéro de téléphone de la personne....
  - Pensez à remercier.

## Formules de politesse pour un mail :

### Soutenues

- Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.
- Je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mon très profond respect.
- Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma très haute considération.

### Courantes

- Cordialement,
- Bien à vous,
- Bien cordialement à vous,

## Annexe 2 : Fiche « Faire un reportage »

### Faire un reportage

#### 1. Préparation

Un reportage ne peut être réussi que s'il est préparé sérieusement en amont.

- ✓ Sélectionnez l'entreprise qui vous intéresserait.
- ✓ Faites des recherches à son sujet : Qu'est-ce que cette entreprise ? Où est-elle située ? Quelle est son secteur d'activité ? Qui sont ses clients ? Quelle position occupe-t-elle sur le marché (monopole, leader, petite entreprise...) ? Quand a-t-elle été créée ? Quelle est son histoire ? ....
- ✓ Contactez son dirigeant, ou un membre de son personnel, pour lui demander son accord pour vous recevoir et fixez un rendez-vous.
- ✓ Préparez les questions que vous jugez utile de poser à cette personne.
- ✓ Préparez à l'avance le matériel que vous utiliserez : un enregistreur en état de marche (dans votre téléphone portable, par exemple), un carnet, un crayon, les coordonnées de la personne, l'itinéraire pour la rejoindre...

#### 1. Rencontre

Pour être sûrs de pouvoir exploiter les informations qui vous seront transmises par votre interlocuteur, répartissez-vous les rôles.

- ✓ Soyez à l'heure, montrez-vous polis comme vous savez si bien le faire.... C'est à vous de mettre votre interlocuteur en confiance.
- ✓ Un élève se charge du matériel : mettre l'enregistreur en marche, vérifier que le micro prend bien le son, le tendre aux personnes qui parlent si nécessaire, sauvegarder l'enregistrement....
- ✓ Un élève pose les questions. Prévoyez peu de questions (5 ou 6) que vous mémorisez. Notez-les sur un papier dans votre poche et sortez-le en cas de trou de mémoire. Vous devez

écouter les réponses de votre interlocuteur pour être vraiment dans la communication avec lui.

- ✓ Un élève prend des notes sur les questions et les réponses, ce qu'il se passe sur le lieu de l'interview (a-t-il lieu dans un bureau ou un atelier ? Y a-t-il des collègues qui passent ?....). Demandez l'autorisation de prendre quelques photos. Il fait marcher son sens de l'observation et doit être attentif aux non-dits (ambiance de travail, règles implicites...).

## **1. Elaboration de l'article**

A partir de ce que vous aurez vu et entendu, vous élaborerez un article qui rendra compte de ce que vous avez appris sur l'entreprise au cours de votre visite.

- ✓ Donnez-lui un titre qui résume ce que vous souhaitez faire comprendre à propos de cette entreprise.
- ✓ Rédigez un compte-rendu de ce que vous avez appris sur l'entreprise. Appuyez-vous sur votre enregistrement, sur les notes que vous avez prises et sur vos souvenirs. Pensez à répondre aux 5W (Who ? What ? Where ? When ? Why ?)
- ✓ Organisez votre texte en paragraphes marqués par des sous-titres.
- ✓ Pensez à remercier la personne qui vous a consacré du temps et à signer votre article.
- ✓ Insérez une (ou des) image(s) d'illustration.

## **Annexe 3 : Fiche « Faire une interview »**

### **Faire une interview**

#### **1. Préparation**

Une interview ne peut être réussie que si elle est préparée sérieusement en amont.

- ✓ Sélectionnez la personne qui vous intéresserait.
- ✓ Faites des recherches à son sujet : qui est-elle ? Où travaille-t-elle ? Quelles sont ses fonctions ? Connaissez-vous son parcours ?....
- ✓ Contactez-la pour lui demander son accord pour vous accorder une interview et fixer un rendez-vous.
- ✓ Préparez les questions que vous jugez utile de lui poser.
- ✓ Préparez à l'avance le matériel que vous utiliserez : un enregistreur en état de marche (dans votre téléphone portable, par exemple), un carnet, un crayon, les coordonnées de la personne, l'itinéraire pour la rejoindre...

#### **1. Rencontre**

Pour être sûrs de pouvoir exploiter les informations qui vous seront transmises par votre interlocuteur, répartissez-vous les rôles.

- ✓ Soyez à l'heure, montrez-vous polis comme vous savez si bien le faire.... C'est à vous de mettre votre interlocuteur en confiance.

- ✓ Un élève se charge du matériel : mettre l'enregistreur en marche, vérifier que le micro prend bien le son, le tendre aux personnes qui parlent si nécessaire, sauvegarder l'enregistrement....
- ✓ Un élève pose les questions. Prévoyez peu de questions (5 ou 6) que vous mémorisez. Notez-les sur un papier dans votre poche et sortez-le en cas de trou de mémoire. Vous devez écouter les réponses de votre interlocuteur pour être vraiment dans la communication avec lui.
- ✓ Un élève prend des notes sur les questions et les réponses, ce qu'il se passe sur le lieu de l'interview (a-t-il lieu dans un bureau ou un atelier ? Y a-t-il des collègues qui passent ?....). Demandez l'autorisation de prendre quelques photos.

### 1. Elaboration de l'article

A partir de ce que vous aurez vu et entendu, vous élaborerez un article qui rendra compte de votre échange avec la personne rencontrée.

- ✓ Donnez-lui un titre. Pourquoi pas une phrase importante dite par votre interlocuteur ?
- ✓ Préparez un chapeau qui présente la personne interviewée et votre rencontre. Souvenez-vous de la règle des 5W (Who ? What ? When ? Where ? Why ?)
- ✓ Appuyez-vous sur les questions que vous avez préparées et reformulez la réponse qui vous a été donnée par votre interlocuteur. Cette réponse est dominée par l'oral dans votre enregistrement. Elle a besoin d'être rédigée si l'on veut qu'elle soit lisible pour l'écrit. Arrangez-vous pour rester fidèle aux propos de votre interlocuteur. Ce que vous transformez doit avoir pour fonction de mettre en valeur ce qu'il dit.
- ✓ Pensez à remercier la personne qui vous a consacré du temps et à signer votre article.
- ✓ Insérez une image d'illustration.

### Annexe 4 : Fiche « Rédiger un article »

#### Rédiger un article

Quel que soit son sujet, un article de presse répond toujours à un ensemble de règles invariables. Prenez soin de vérifier qu'elles sont bien respectées avant de rendre votre article.

- ✓ Avez-vous signé votre article ?
- ✓ Votre article a-t-il un titre ?
- ✓ Votre article est-il organisé en paragraphes introduits par des sous-titres ?
- ✓ Votre article répond-il à la règle des 5W ?
- ✓ Votre article est-il illustré ?

Le contenu d'un article :
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Les 5W : Who ? What ? When ? Where ? Why ?</li> <li>✚ CQQCOQP : Comment ? Qui ? Quoi ? Combien ? Où ? Quand ? Pourquoi ?</li> </ul>

### **Pour une interview :**

- ✓ Faites précéder l'échange de questions-réponses d'un chapeau expliquant votre démarche, en reprenant la règle des 5W.
- ✓ Mettez en gras les questions

### **Annexe 5 : Fiche « Les images »**

#### **Utiliser une image**

Toutes les images publiées sur un média sont soumises aux règles du droit à l'image.

En bref, il est interdit de s'approprier toute image dont vous n'êtes pas l'auteur, sauf si son auteur vous en a donné l'autorisation.

Vous avez donc deux solutions :

- ✚ Vous faites vos propres images :
  - ✓ Demandez toujours l'autorisation avant de photographier une personne, un lieu ou un objet
  - ✓ Pensez que si une personne refuse d'être photographiée, il y a d'autres moyens d'illustrer un article sur un professionnel. Montrez le lieu où il travaille (son bureau ? son atelier ? dehors ?...), montrez les machines ou les outils qu'il emploie....
  - ✓ Si vous avez un bon coup de crayon, dessinez vous-même les personnes et les lieux que vous avez découverts.
- ✚ Vous importez une image à partir d'une banque d'images

Voir pour cela les sites suivants :

<http://blog-fr.orson.io/blog/64/top-12-des-banques-d-images-gratuites-et-libres-de-droits>

<http://www.tombreton.com/liste-des-meilleures-banques-dimages-gratuites-et-libres-de-droits/>

Une image doit toujours être **légendée**, c'est-à-dire qu'elle doit toujours comporter un petit texte d'accompagnement précisant son auteur, son sujet et sa date.

Il est évident, aussi, que vous ne devez publier aucune photo de vos professeurs, camarades ou maîtres de stage sans son consentement.

[i] Voir portail eduscol EMI : les programmes cycles 3, 4 et EMC lycée

<http://eduscol.education.fr/cid83623/l-emi-dans-la-loi-de-refondation-de-l-ecole.html>

A consulter, la très utile « matrice EMI » proposée par les professeurs documentalistes de l'académie de Toulouse : [http://cache.media.eduscol.education.fr/file/EMI/61/0/MAJ-Matrice-EMI-TraAMDoc-Toulouse\\_546610.pdf](http://cache.media.eduscol.education.fr/file/EMI/61/0/MAJ-Matrice-EMI-TraAMDoc-Toulouse_546610.pdf)

Liens vers le site des TS1SNEC et de deux articles :

<http://snec.larmand.fr/>

<http://snec.larmand.fr/2017/05/02/electronicien-un-metier-en-constante-evolution/>

<http://snec.larmand.fr/2017/05/02/ingenierie-pernin-equipements-metier-davenir>

Exemple d'article :

## Damien, technicien du cinéma

---

*Dans le cadre de notre formation, nous avons interviewé Damien, agent de cinéma à UGC, pour découvrir son métier en rapport avec notre formation.*

*Nous nous sommes donc rendus au cinéma de Rosny 2 pour faire sa rencontre :*

**Bonjour Damien, nous sommes en première année d'un BTS SNEC et nous aurions aimé vous poser quelques questions à propos de votre travail au sein de UGC. Tout d'abord, nous vous laissons vous présenter.**

Bonjour, je me nomme Damien, j'ai 25 ans et cela fait maintenant 5 ans que je travaille à UGC comme agent de cinéma et technicien de maintenance. Mon métier consiste principalement à accueillir les clients ainsi que faire la vente de produits alimentaires. A côté de cela, j'effectue la réparation des appareils informatiques défectueux, comme les bornes ou les caisses.

**Vous plaisez-vous dans ce métier ? Qu'est-ce qui vous a donné l'envie de travailler dans ce domaine ?**

Après 5 années passées à exercer ce métier je suis assez impatient de pouvoir changer de voie. Je ne pensais pas faire ce métier, le choix de cette profession a été fait par défaut mais j'ai vite apprécié mon métier. Je n'ai donc pas eu l'idée de faire ce travail depuis le début, j'ai seulement eu la chance de choisir une formation qui pouvait potentiellement me plaire.

**Quel parcours scolaire avez-vous suivi ?**

J'ai suivi des études générales pour préparer un bac S pour ensuite faire des études supérieures. J'ai commencé une licence informatique, qui ne m'a pas intéressé. J'ai donc arrêté cette licence en cours d'année. J'ai commencé à travailler à UGC peu après. Grâce à mes connaissances en informatique, j'ai pu travailler au poste de technicien en plus de mon poste initial d'agent.

**Comment l'électronique entre en relation avec votre métier ? Quels sont vos revenus en tant que technicien ?**

Lorsqu'un matériel est défectueux, il est nécessaire de comprendre son fonctionnement afin de pouvoir le remettre en service. Je m'occupe également du réseau intranet de l'entreprise. Lorsqu'un problème dépasse mes connaissances, j'entre en contact avec la hotline maintenance d'UGC.

Mon salaire est d'environ 1400 -1500 € mensuel suivant mon volume horaire.

**Nous vous remercions pour cet entretien qui nous a apporté plus d'informations sur votre métier. Nous vous souhaitons une bonne continuation !**

C'était un plaisir. Bon courage pour vos études.

*Entretien effectué par Harris, Nathan & Alexis.*