



Un aperçu général des entretiens semi-directifs

Introduction

L'entretien semi-directif (semi-dirigé) est une méthode qualitative de recueil d'informations qui consiste en des entretiens oraux et qui s'intéresse aux opinions, perceptions et expériences des répondant(e)s. L'objectif de cette conversation est donc d'avoir accès à la compréhension des enquêtés sur une expérience donnée, et d'en dégager des savoirs exploitables. (Baribeau et Royer 2013).

L'entretien semi-directif est centré sur la collecte d'informations par rapport à un guide d'entretien souple dont les questions peuvent être modifiées et/ou complétées afin de préciser les réponses des enquêtés.

L'entretien individuel ne permet pas d'obtenir une image représentative de la réalité à laquelle on s'intéresse, mais il permet de collecter les opinions détaillées de plusieurs acteurs/rices. L'objectif des entretiens est de susciter la production d'informations centrées sur les éléments constitutifs de la recherche.

Les étapes de la mise en œuvre de l'entretien individuel

Planification de l'entretien

Identification et recrutement des répondants. Les personnes sont sélectionnées en fonction de leur pertinence par rapport aux objectifs de l'étude. Par exemple, les entretiens individuels peuvent être réalisés sur une population déjà interrogée à travers des questionnaires et qui a donné son accord pour être recontactée. Cette méthode qualitative s'avère pertinente lorsqu'on veut se pencher en détail sur une situation ou afin de compléter/valider des informations qui proviennent d'autres sources (des questionnaires, par exemple).

Nombre d'entretiens. Il n'est pas toujours facile de déterminer un nombre précis d'entretiens à réaliser. Comme les entretiens complètent d'autres méthodes de recherches, un nombre restreint d'entretiens peut suffire (entre 5 et 10). On peut également fixer le nombre d'entretiens en fonction des ressources disponibles, sachant qu'il faut compter jusqu'à 8 heures de transcription pour une heure enregistrée. A cela s'ajoutent la préparation, la réalisation ainsi que l'analyse des entretiens.

On peut décider d'arrêter la collecte des données lorsqu'on constate une certaine répétition des informations recueillies, ou que, les entretiens n'apportent plus de nouvelles informations. Cela signifie que la saturation d'idées est obtenue.

Préparation de l'entretien. Pendant la phase de préparation de l'entretien, il faut clairement définir les objectifs de la recherche et ensuite élaborer la grille d'entretien.

Éléments à considérer par l'enquêteur/euse :

- Rédaction de la grille d'entretien (la liste des questions à poser) par thèmes.
- Élaboration du formulaire de consentement éclairé.
- Élaboration de la fiche d'information sur le projet dans le cadre duquel a lieu l'entretien.
- Prise du premier contact avec le/la répondant(e) au téléphone/par internet/en face-à-face afin de lui fournir des explications quant à l'objectif de l'enquête, la raison pour laquelle il/elle



a été choisi(e) pour y participer et obtenir son accord pour y participer, prise de RDV pour l'entretien et décision de l'endroit où l'entretien aura lieu. L'endroit doit être discret (afin de protéger la nature confidentielle des sujets discutés).

- Envoi du formulaire de consentement et de la fiche d'information, ainsi que de la grille d'entretien si souhaité par le répondant, ou leur remise en mains propres lors de l'entretien.
- Confirmation de la date et du lieu de l'entretien 2-3 jours avant l'entretien.

Réalisation de l'entretien

Les entretiens durent en général entre 45 et 90 minutes.

L'entretien peut être commencé en précisant les éléments ci-dessous :

- La présentation de l'enquêteur/euse et de l'étude ;
- La présentation des objectifs du projet et les thèmes autour desquels se déroulera l'entretien ;
- La garantie de l'anonymat du participant ;
- Le caractère volontaire des réponses ; et
- Le fait que l'enquêté(e) peut poser des questions à l'enquêteur/euse pendant toute la durée de l'entretien.

Il est fortement recommandé d'enregistrer l'entretien (si le répondant donne son accord). S'il n'est pas possible d'enregistrer l'entretien, la prise de notes sera indispensable.

Pendant l'entretien veuillez tenir compte des éléments ci-dessous (Laforest, Bouchard et Maurice 2011) :

- La première question posée doit être générale. On peut par exemple demander au/à la participant(e) son opinion sur les objectifs de l'enquête. La réponse à la première question peut également guider la suite de l'entretien.
- Les thèmes de l'entretien sont préétablis, mais l'ordre peut varier en fonction des réponses et de la réactivité de l'interviewé
- Les questions doivent être claires et comprises par l'interlocuteur/rice ;
- Posez des questions directes afin d'obtenir des informations plus précises (pourquoi/quand/où) ;
- L'entretien est régi par des questions ouvertes, permettant aux répondants d'élaborer et de parler de leurs expériences ;
- Veillez à ne pas suggérer des réponses afin de permettre à l'enquêté(e) d'élaborer son point de vue ;
- Il est important de mettre la personne interrogée en confiance, qu'il/elle ne se sente pas jugé(e) ;
- La relation interviewer-interviewé doit être caractérisée par la neutralité, mais aussi par l'empathie en fonction des sujets abordés ;
- Si le/la répondant(e) semble timide, vous pouvez faire référence aux réponses des autres participants (en respectant l'anonymat) ou à vos expériences personnelles, afin de rendre l'atmosphère plus décontractée et l'entretien plus fluide ;
- Gardez à l'esprit qu'il existe des rapports de dominance ainsi qu'une distance sociale entre vous, enquêteur/teuse, et les enquêt(e)s. Cela s'explique en raison des différences de sexe, d'âge, de race, de classe, entre vous et l'enquêté(e).



- Par exemple, si vous interrogez des jeunes de faible niveau scolaire, ou le/la directeur/trice d'un établissement scolaire, le rapport sera différent. Les jeunes adorent faire apprendre des choses nouvelles, donc il faudrait essayer de montrer que vous n'avez pas beaucoup de connaissances en ce qui concerne le sujet abordé. Par contre, lorsqu'un interroge des informateurs/trices clés, il faudrait faire preuve de beaucoup de connaissances techniques pour qu'ils/elles n'aient pas l'impression de discuter avec un/une novice ;
- Pensez à adapter la grille d'entretien en fonction des participants (enlever des questions ou en élaborer des nouvelles, plus pertinentes, en fonction des expériences de l'interlocuteur/trice).

Une façon de mettre fin à un entretien est de demander au/à la répondant(e) s'il/elle a encore d'autres éléments à ajouter. Vous pouvez ensuite remercier le/la répondant(e) de sa participation et lui expliquer quand les résultats du projet seront accessibles.

Il est également fortement encouragé de noter, après l'entretien, vos impressions quant à l'entretien ainsi que les idées principales. Ceci peut s'avérer utile afin d'apporter des modifications à la grille d'entretien (par exemple, inclure d'autres questions ou en reformuler d'autres).

Traitement et analyse des données recueillies

Afin de s'appropriier le contenu, il faut relire les notes, réécouter l'enregistrement et retranscrire verbatim (mot pour mot) la discussion enregistrée.

Ensuite, il faut découvrir les principales opinions/expériences exprimées par le/la participant(e)s et dégager les principaux thèmes abordés. Sous Word, on peut facilement créer un tableau qui reprend les thèmes ainsi que les paragraphes correspondant (à voir ci-dessous). Le même paragraphe peut parfois contenir plusieurs thèmes et sera donc classé dans plusieurs catégories différentes. Il faut se souvenir de mettre également le pseudonyme/numéro du/de la participant(e).

(Thème) Supports de cours	(Thème) Relation enfant-enseignant
« des exercices bien structurés » (Participant 1)	« cela nous fait plaisir, en tant qu'élèves, d'avoir un(e) enseignant(e) aussi motivé(e) » (Participant 2)
[autre exemple]	[autre exemple]

Ensuite, il faudrait paraphraser et analyser les informations, afin de les synthétiser.

D'un clin d'œil

Avantages et inconvénients des entretiens en ligne par visioconférence.

La crise sanitaire de la COVID-19 nous emmène à repenser les méthodes de travail. Dans ce contexte, nous sommes amenés à envisager des outils méthodologiques inscrits dans le distanciel, comme des entretiens à distance via Skype ou Zoom.

Les particularités des outils méthodologiques qui s'appuient sur le distanciel sont les suivantes :

Avantages

1. Facile à organiser, car cela évite le choix d'un endroit où doit se dérouler l'entretien.



2. Les personnes interrogées se sentent à l'aise lors de l'entretien car ils sont dans un lieu familier et discret (Iacono et al 2015).
3. Le magnétophone n'étant pas visible, l'enquêté peut s'exprimer plus librement.
4. L'enquêteur peut rechercher des documents afin d'améliorer/changer les questions.
5. L'enquêteur/teuse n'est pas tenu(e) de surveiller sa tenue vestimentaire par rapport à l'image qu'il/elle renvoie à l'enquêté(e).
6. Les plateformes numériques peuvent attirer davantage les personnes timides qui ne seraient pas à l'aise lors d'un entretien face-à-face.
7. Bas coût

Désavantages

1. L'interviewer ne va pas forcément capter l'attention de l'enquêté puisque les enquêtés peuvent pratiquer le multitasking.
2. Des membres de la famille peuvent être à la maison lors de l'entretien, ce qui peut nuire au caractère confidentiel de la conversation. La personne interrogée peut être gênée pour formuler des réponses élaborées, par crainte de se sentir jugée.
3. Il n'est pas toujours possible de bien observer l'enquête(e) afin de percevoir des éléments non verbaux.
4. Les difficultés techniques peuvent écourter les réponses des enquêtés.
5. Skype ne permet pas d'enregistrer directement la vidéo. Dans ce cas, il faut passer par le logiciel Evaer (<https://www.evaer.com/>).
6. Les questions d'éthique. Sur Zoom, s'il y a un enregistrement de la vidéo, il faudrait penser à ne pas enregistrer la vidéo sur le serveur zoom, mais sur son ordinateur (Féliu 2020).
7. L'enquêteur doit être particulièrement attentif/ve aux silences afin de les interpréter au mieux.
8. Les plateformes numériques peuvent influencer sur l'attitude de la personne interrogée : « La perception que l'enquêté a lui-même de l'outil en fonction de ses habitudes (par exemple, s'il utilise Skype plutôt à titre professionnel ou privé) conditionne les modalités de l'entretien. » (Theviot 2021)

Bibliographie

- Baribeau, C. et C., Royer. 2012. L'entretien individuel en recherche qualitative : usages et modes de présentation dans la Revue des sciences de l'éducation. *Revue des sciences de l'éducation*. 38 (1), pp. 23-45
- Demazière, D. 2012. L'entretien de recherche et ses conditions de réalisation. Variété des sujets enquêtés et des objets de l'enquête. *Sur le journalisme*. 1 (1), pp.30-39
- Féliu, F. 2020. Petit déj' méthodologique # 3 : réaliser un entretien par visio-conférence. Relevé à <https://dysolab.hypotheses.org/2071>
- Iacono, V. L., P., Symonds, D. H. K. Brown. Skype as a Tool for Qualitative Research Interviews. *Sociological Research Online*. 21 (2). Relevé à <https://doi.org/10.5153/sro.3952>
- Laforest, J., L.M. Bouchard, P. Maurice. 2011. Guide d'organisation d'entretiens semi-dirigés avec des informateurs-clés. Institut national de santé publique. Québec. Relevé à https://www.inspq.qc.ca/pdf/publications/1315_GuideOrgaEntretiensSemiDirigInformCles2eEd.pdf
- Theviot, A. 2021. Confinement et entretien à distance : quels enjeux méthodologiques ? *Terminal. Technologie de l'information, culture & société*. 129. Relevé à <https://doi.org/10.4000/terminal.7193>