

Transcription de l'entretien

La conduite d'entretien existe dans plusieurs domaines. En sciences sociales on l'utilise pour la recherche.

« L'Entretien Non- Directif de Recherche est une pratique sociale ou/et un dispositif de recherche dont la définition minimale est la suivante : c'est un entretien principalement entre deux personnes (il peut être étendu à un groupe), un interviewer et un interviewé, conduit et enregistré par l'interviewer. Celui-ci a pour objectif de favoriser la production d'un discours de l'interviewé sur un thème défini dans le cadre d'une recherche.¹ »

BLANCHET Alain, GIAMI Alain, GOTMAN Anne et LEGER Jean-Michel, 1993, *L'entretien dans les sciences sociales. L'écoute, la parole et le sens*, Paris, Dunod, p.7

Dans le monde professionnel, mener des entretiens interpersonnels est courant. Emprunter une des méthodologies en SHS est formateur afin d'assurer une posture d'écoute et de fiabilité.

Les raisons principales d'enregistrer un entretien et de le transcrire sont :

1° Dépasser les impressions que l'on peut avoir à l'issu de l'entretien, qui souvent, correspondent à quelques moments marquant mais pas à l'essentiel de ce qui a été dit. Cela permet de pallier à la dimension émotionnelle lors de l'entretien.

2° L'enregistrement et sa transcription permettent de faire ressortir la parole exacte de la personne afin d'éviter des interprétations immédiates tant bien sur le contenu que sur les éléments de contextes ou de postures.

3° Apprendre à écouter

¹ BLANCHET Alain, GIAMI Alain, GOTMAN Anne et LEGER Jean-Michel, 1993, *L'entretien dans les sciences sociales. L'écoute, la parole et le sens*, Paris, Dunod, p.7

Comment faire ?

Assurez-vous que votre enregistrement est de qualité.

Une transcription intégrale de l'entretien est idéale, c'est-à-dire incluant les éléments permettant de le contextualiser. L'essentiel de la transcription est de restituer les propos de l'interviewé de manière :

- Fidèle : ne pas trahir son propos, de pas commettre de contre-sens, ne pas confondre transcription et analyse.
- Compréhensible : pour le lecteur et, a fortiori, pour l'analyste.
- Respectueuse : pour l'interviewé(s): respecter ses droits, parfois ne pas transcrire certains passages comme il l'a demandé, etc.

Plusieurs solutions sont possibles :

1° Retranscrire soi-même l'entretien

Solution certes fastidieuse mais qui a plusieurs points positifs, au-delà de l'effort intellectuel d'écoute et d'écriture fidèle des propos.

«La meilleure solution est sans conteste celle où l'archiviste-oral transcrit lui-même l'interview qu'il a réalisée: il connaît les différentes phases de l'entretien et peut anticiper sur son déroulement, il est capable de restituer les propos inaudibles, de reconstituer les questions trop elliptiques ou abrégées, d'orthographier correctement les noms propres des personnes ou des institutions; il connaît la voix de son interlocuteur et de mémoire, peut retranscrire les inflexions, interpréter les émotions ou les différentes tonalités. Il sait "de quoi il est parlé" et transcrit beaucoup plus vite que celui qui ignore ce dont il est question. Les risques d'erreur, de mécompréhension ou d'affabulation sont beaucoup moins importants. ²»

Outils : logiciel de traitement de texte + smartphone, dictaphone, enregistrement sur teams en visio....

2° logiciel de transcription

Fortement déconseillé pour transcrire 1 entretien. Perte de temps absolu !

Conseil : ne pas laisser trop de temps entre l'entretien et la transcription et surtout notez tout ce qui pourra vous aider à analyser votre entretien et rédiger votre rapport (attitudes de porter, analyse des interactions, réponses à la problématique de départ...)

² Florence DESCAMPS, « Chapitre premier : De l'extraction des informations à la transcription intégrale », in *L'historien, l'archiviste et le magnétophone. De la constitution de la source orale à son exploitation*, Paris, Comité pour l'histoire économique et financière de la France, pp. 433-449.

3° que doit-on transcrire ?

L'un des principes de transcription d'un entretien est la fidélité du contenu. Voici une proposition de Trois méthodes les plus couramment utilisés lors de la transcription d'entretien. Au regard de l'objectif de votre travail la retranscription sociologique serait la plus efficace.

Méthode	Caractéristiques	Exemple
Retranscription sociologique	<p>Retranscription exacte de l'ensemble du langage ("j'vais vous dire...")</p> <p>Prendre en notes les expressions non verbales (sourire, peur, désespoir, énervement, ...)</p> <p>Souvent utilisé en sciences sociales.</p>	<p>"Heu, j'vais vous dire (blanc) : ce travail manque grave de considération. Tu veux que j'aille plus loin ? J pense qu'on souffre d'un déficit d'image (souple)."</p>
Retranscription mot pour mot	<p>Retranscrire l'ensemble des mots entendus.</p> <p>Corriger les fautes de langage (noter "je vais vous dire" et non "j'vais vous dire").</p> <p>Noter les remarques annexes, les paroles entendues à côté des questions.</p> <p>Souvent utilisé pour un sujet de mémoire qui vise à comprendre un phénomène.</p>	<p>"Je vais vous dire : ce travail manque grave de considération. Tu veux que j'aille plus loin ? Je pense qu'on souffre d'un déficit d'image."</p>
Retranscription Ubiquus IO	<p>Supprimer les répétitions, les erreurs de langage, les hésitations et les remarques annexes.</p> <p>Retranscrire le langage parlé dans un langage écrit.</p> <p>Ce type de retranscription est utilisé pour un entretien avec un expert sur un sujet ou un phénomène extrêmement précis.</p>	<p>"Je vais vous dire : ce travail manque vraiment de considération. Je pense qu'on souffre d'un déficit d'image."</p>