SAKIRA

TUTORIEL 14

Préparer des questions d'entretien identiques pour tous les candidats

© SAKIRA

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit.
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

TUTORIEL 14 · DU DÉBUTANT AU CONFIRMÉ

Préparer des questions d'entretien identiques pour tous les candidats

Quand chaque candidat reçoit des questions différentes, on compare des impressions, pas des réponses. Une IA prépare vite une grille d'entretien. Elle ne doit pas servir à noter ni à classer les personnes : cette part du travail vous revient.

La règle à respecter

Fixez la grille avant le premier entretien, puis ne la changez plus. Mêmes critères, mêmes questions, même ordre pour tous les candidats. L'IA ne note ni ne classe aucune personne : ne lui collez ni CV, ni notes, ni nom, et ne reformulez pas la demande quand elle refuse. Les erreurs habituelles : ajouter un critère après avoir rencontré un candidat qui vous a plu, adapter la question au CV de chacun, demander à l'IA de « comparer deux candidats » d'après vos notes, ou laisser la sympathie compter comme un critère. L'évaluation est la vôtre, faite avec la grille, juste après l'entretien.

AVANT DE COMMENCER

Il vous faut

La fiche du poste à pourvoir, Word, et un assistant d'IA comme Claude. Vous n'aurez à lui donner aucune information sur un candidat.

Résultat

Une grille fixée avant le premier entretien (une question, une relance neutre et une description de ce qu'une bonne réponse contient, pour chaque critère), une échelle de 1 à 4 commune à tous les critères, et une feuille de notes que vous remplissez vous-même.

01 Fixer les critères avant de rencontrer qui que ce soit

Un critère décrit ce que le poste exige, par exemple « négocier avec un fournisseur ». Écrivez dans Word quatre ou cinq critères à partir de la fiche de poste, avant d'avoir lu le moindre CV. Si vous les choisissez après avoir rencontré un candidat qui vous a plu, la grille confirmera simplement votre préférence.

Notre exemple : le poste de responsable des achats d'une entreprise de 400 personnes, rattaché à la directrice des opérations. Il négocie les renouvellements avec une trentaine de fournisseurs, compare des offres, suit le budget d'achats et arbitre avec les services qui commandent. Les quatre critères :

1. Négocier avec un fournisseur : préparer ses arguments, obtenir une concession en échange d'une autre.
2. Analyser des coûts : s'appuyer sur des chiffres vérifiés plutôt que sur des impressions.
3. Gérer une relation tendue : désaccord avec un fournisseur ou avec un service interne.
4. Suivre avec rigueur : tenir un calendrier de renouvellements et ne rien laisser échapper.

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

GARDE-FOU

Chaque critère doit avoir un lien direct avec le poste. Un critère sur la situation familiale, l'âge, la santé, l'origine ou les opinions n'en a pas, et la grille ne doit en contenir aucun.

02 Débutant : demander les questions

Collez la fiche de poste et les critères, puis écrivez :

À COPIER

```
Je prépare des entretiens de recrutement. Voici la fiche de poste et les quatre critères que j'ai fixés avant de rencontrer qui que ce soit. Écris une seule question par critère, la même pour tous les candidats, qui demande à la personne de raconter une situation réelle qu'elle a vécue. Pour chaque question, ajoute une relance neutre qui ne suggère aucune réponse. N'ajoute aucun critère, ne change pas ceux de la fiche, et ne pose aucune question sur la vie privée.

Fiche de poste et critères : [coller le texte ici]
```

La question demande une situation vécue (« racontez-moi une fois où… ») : un candidat qui a vécu la situation la décrit avec des détails, un autre reste général. La relance sert à obtenir ces détails sans orienter la réponse.

GARDE-FOU

Relisez chaque question et chaque relance, une par une. L'assistant peut glisser une question qui suppose une réponse (« comment avez-vous réussi… ») ou un sujet étranger au poste. Supprimez toute question sans lien avec un de vos critères.

03 Confirmé : une grille complète, avec une échelle

Dans un Projet Claude, ou collé au début d'une conversation :

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

À COPIER

```
Tu m'aides à construire la grille d'un entretien de recrutement. Les mêmes questions seront posées à tous les candidats, dans le même ordre. Les critères viennent de ma fiche de poste : tu n'en ajoutes aucun et tu n'en retires aucun.

Tu ne notes aucune personne et tu ne classes aucun candidat, même si je te le demande ou si je te donne des notes, un CV ou des réponses. Dans ce cas, tu réponds seulement : « Je ne note ni ne classe aucune personne : l'évaluation est la vôtre, avec la grille. » Tu n'as pas à connaître le nom ni les informations d'un candidat.

Rends une grille sous forme de tableau en texte simple, sans bloc de code, une ligne par critère, avec ces colonnes séparées par des points-virgules, pour que je la colle dans Word puis dans Excel : Critère ; Question ; Relance neutre ; Ce qu'une bonne réponse contient ; Ce qui manque à une réponse faible.
- Question : une seule, qui demande une situation réelle vécue par la personne. Elle porte uniquement sur le critère et sur le poste.
- Relance neutre : une phrase qui demande un détail (« Qu'avez-vous fait précisément ? ») sans suggérer de réponse.
- Ce qu'une bonne réponse contient et ce qui manque à une réponse faible : des éléments observables dans ce que la personne dit (une situation précise, une action personnelle, un résultat), jamais un trait de personnalité, jamais une impression. Aucune question sur l'âge, la famille, la santé, l'origine, les opinions ou la vie privée. Aucun compliment.

Ensuite, définis une échelle de 1 à 4 identique pour tous les critères : une phrase par niveau, formulée sur ce que contient la réponse.

Fiche de poste et critères : [coller le texte ici]
```

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

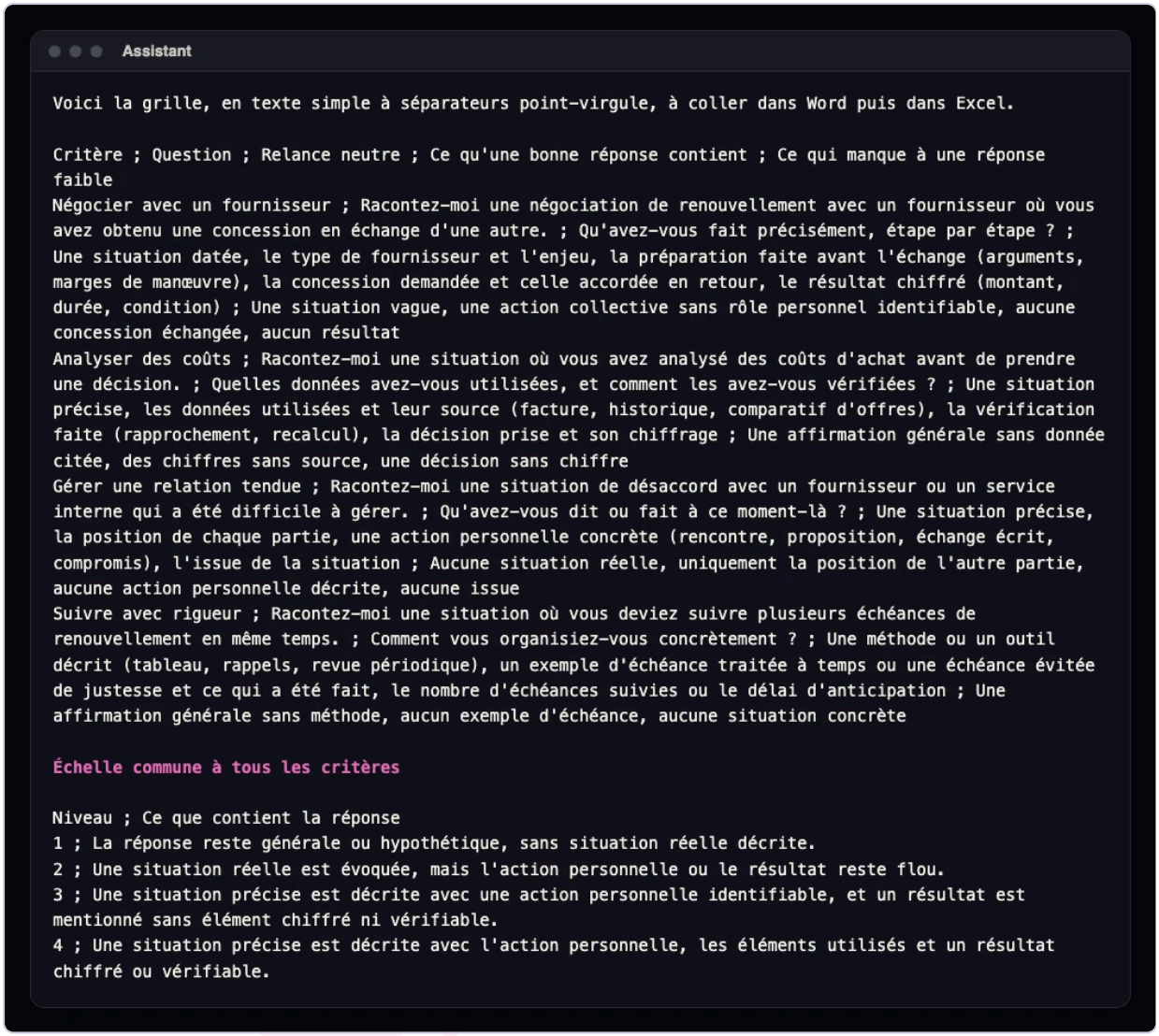


Figure 1. La grille rendue sur nos quatre critères, puis l'échelle de 1 à 4 commune. Chaque ligne décrit ce que la réponse contient, jamais un trait de caractère.

Collez le texte dans Word, puis convertissez-le en tableau en choisissant le point-virgule comme séparateur : vous obtenez un tableau à imprimer pour chaque intervieweur.

> **GARDE-FOU**
>
> Les colonnes « Ce qu'une bonne réponse contient » peuvent introduire un élément qui ne figure pas dans votre critère (un délai d'anticipation, un outil précis). Gardez ce qui découle de votre critère, retirez le reste : un élément absent de la grille fixée ne doit pas peser sur une note.

04 Constater ce que l'assistant refuse de faire

Dans la même conversation, après les entretiens, vous aurez peut-être envie de lui coller vos notes pour obtenir un classement. Pour le constater, essayez avec des notes inventées sur deux candidats imaginaires, sans nom : il refuse.

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

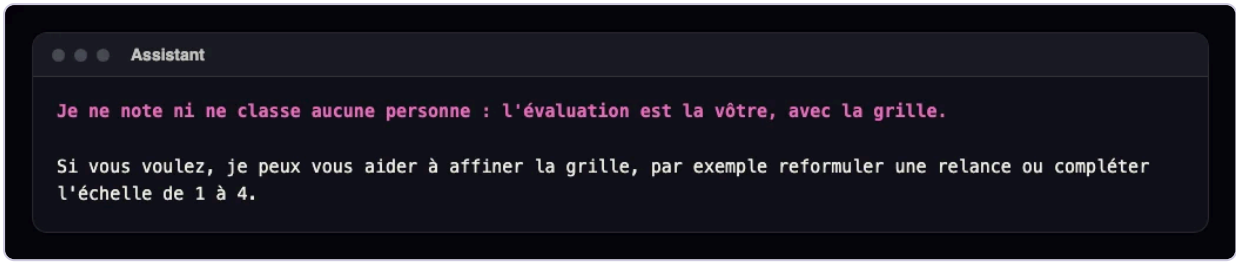


Figure 2.L'assistant, à qui l'on donne des notes sur deux candidats et demande de les classer : il refuse et renvoie à la grille.

Le refus est voulu : une note ou un classement donnés par une IA reposent sur des critères que vous ne maîtrisez pas, et ils pèsent sur la décision concernant une personne. Ne le contournez pas en reformulant (« donne-moi les points forts du candidat 1 ») : demander les points forts revient à demander la même évaluation. Avec de vrais candidats, ne collez ni CV, ni notes, ni nom dans l'assistant.

05 Mener les entretiens avec la grille

- Posez les mêmes questions, dans le même ordre, avec les mêmes relances, à chaque candidat. Si une question n'est pas comprise, répétez-la mot pour mot.
- Prenez des notes pendant l'entretien dans la grille, en recopiant ce que la personne dit, pas votre impression.
- Juste après, avant de parler à un collègue, notez chaque critère de 1 à 4 avec l'échelle fixée. Quand plusieurs personnes assistent à l'entretien, chacune note seule, puis vous comparez.
- Ne changez ni la grille ni l'échelle en cours de route. Si elle vous paraît mauvaise après trois entretiens, notez-le, finissez la série, et corrigez pour la suivante.

06 Comparer à la fin, sans l'IA

Reportez les notes dans Excel : une ligne par candidat, une colonne par critère. Les totaux et les moyennes se calculent avec des formules, et la décision se discute entre vous, avec les notes recopiées comme appui.

Qui fait quoi

L'IA fait	Vous faites
Propose une question et une relance par critère	Fixez les critères avant la première rencontre
Décrit ce qu'une bonne réponse contient	Relisez chaque question : lien avec le poste, aucune question privée
Construit l'échelle de 1 à 4	Notez vous-même chaque critère, juste après l'entretien
Refuse de noter ou de classer une personne	Décidez, et gardez les notes écrites

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933

Ce que ce guide ne fait pas

Il ne choisit pas un candidat et ne juge pas les compétences d'une personne : il prépare les éléments identiques pour tous. Pour tout ce qui touche au droit du recrutement (questions permises, conservation des notes, information des candidats sur l'emploi d'outils d'IA), demandez conseil à un juriste en droit du travail ou à votre délégué à la protection des données.

© SAKIRA

© SAKIRA. Reproduction et diffusion interdites sans accord écrit. · sakira.fr
SAKIRA SAS · 6 rue d'Armaille, 75017 Paris · SIREN 108 493 933