



## Réflexe IA — Le tableau de recrutement

*Construire sa grille de sélection pondérée · recruter sur des critères tenus, pas sur une impression d'entretien*

### Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Recenser les tâches réellement exercées sur un poste à partir de son activité quotidienne
- Distinguer les compétences exigées à l'entrée des compétences acquérables en situation de travail
- Rédiger les niveaux d'une échelle de notation en termes de faits observables
- Écarter d'une grille de sélection les critères sans lien avec la tenue du poste
- Construire une grille de sélection pondérée à l'aide d'un outil d'intelligence artificielle
- Tester la grille sur plusieurs profils et ajuster critères et coefficients au vu des résultats
- Énoncer les données qui ne doivent pas être saisies dans un outil d'intelligence artificielle
- Situer la place de la grille dans la conduite d'un entretien et dans la décision de recrutement

### Public visé

Responsables et managers amenés à recruter dans le cadre de leur activité, dirigeants et gérants de petites structures, dirigeants bénévoles et responsables associatifs recrutant salariés ou bénévoles.

### Prérequis

Être amené à recruter dans un cadre professionnel ou extra-professionnel. Aucune connaissance préalable en intelligence artificielle n'est requise.

**Prérequis techniques :** un ordinateur avec webcam et micro, un casque étant plus confortable. Une connexion internet et un navigateur à jour. Un tableur, Excel ou équivalent gratuit comme LibreOffice Calc. Une adresse e-mail que vous consultez avant la formation, pour la convocation et les documents contractuels. Le stagiaire vient avec un poste qu'il a réellement à pourvoir ou qu'il a pourvu récemment, ainsi que les documents dont il dispose sur ce poste. L'absence de fiche de poste ne fait pas obstacle et constitue en soi un point de départ de travail.

Notre référent technique, Teïva Faure, reste joignable pendant toute la formation (06 13 95 07 09, [teiva.faure@smdpformation.com](mailto:teiva.faure@smdpformation.com)).

### Durée et modalités d'organisation

**7 heures** — formation à distance en classe virtuelle synchrone, sans déplacement.

**Répartition :** 7 h en classe virtuelle sur Zoom, animées en direct par le formateur, formateur présent pendant toute la durée. Les activités pratiques tutorées se déroulent en séance, sous accompagnement individuel.

La date et le découpage de la journée sont définis avec vous lors du cadrage, en fonction de vos contraintes d'exploitation.

Le stagiaire construit en séance sa propre grille de sélection, appliquée au poste qu'il a apporté. La grille est transmise au formateur par la messagerie instantanée de la classe virtuelle, puis reprise avec lui en direct



pendant la séance. Le formateur consigne son appréciation sur une grille d'observation nominative propre à chaque stagiaire.

Formation dispensée en individuel ou en groupe. Une session en présentiel peut être organisée sur demande. La modalité retenue est précisée dans la convention de formation.

**Traçabilité** — Un Protocole Individuel de Formation (PIF) est remis avant le démarrage. L'assiduité est tracée par les rapports de participation aux classes virtuelles, les feuilles d'émargement numériques par demi-journée et l'export horodaté de la messagerie de la classe virtuelle, qui conserve la remise du livrable individuel. La correction, conduite oralement en séance, est consignée par le formateur sur une grille d'observation nominative versée au dossier du stagiaire.

### **Modalités et délais d'accès**

Inscription par téléphone ou via le formulaire de contact du site. Un entretien de positionnement précède l'entrée en formation. Comptez 15 jours entre la demande et le démarrage, sous réserve de l'accord de financement.

### **Tarifs et financement**

**560 € HT par stagiaire** pour la journée de 7 heures. Intra-entreprise sur devis. La formation est susceptible d'être prise en charge par votre OPCO selon votre branche, nous consulter pour étudier votre dossier.

### **Programme détaillé**

#### **M1 · Ouverture**

*30 min · Classe virtuelle (Zoom)*

Échange sur les recrutements qui n'ont pas tenu. Les situations rapportées par les stagiaires servent de matière au reste de la journée. Présentation du livrable attendu.

**Évaluation** : recueil des attentes, formalisé par le formateur.

#### **M2 · Le poste avant le candidat**

*1 h · Classe virtuelle (Zoom), cas commun*

À partir d'un poste travaillé collectivement : recenser les tâches réellement exercées, au-delà de la description spontanée qu'on en donne. Écart entre le poste supposé et le poste réel, et conséquences sur le recrutement.

**Évaluation** : liste des tâches produite collectivement, grille d'observation du formateur.

#### **M3 · Compétences exigées, compétences acquérables**

*1 h · Classe virtuelle (Zoom)*

Classer les compétences relevées en deux catégories : celles sans lesquelles la personne ne tient pas le poste, celles qu'elle peut acquérir en situation de travail dès lors qu'elle en a le potentiel. Conséquences sur la pondération de la grille et sur le vivier de candidats atteignable.

**Évaluation** : quiz sur le classement des compétences, 10 questions.

#### **M4 · Construire une échelle de notation**

*1 h · Classe virtuelle (Zoom)*



Rédiger, pour trois critères du cas commun, ce qui distingue chaque niveau de l'échelle en termes de faits observables. Repérer et écarter les critères sans lien avec la tenue du poste.

**Évaluation :** trois échelles rédigées par le stagiaire, corrigées en direct.

#### **M5 · Démonstration outillée**

*30 min · Classe virtuelle (Zoom)*

Construction de la grille du cas commun avec un outil d'intelligence artificielle, commentée en direct : ce qui est demandé à l'outil, ce qui revient exploitable, ce qui doit être corrigé. Données que l'on saisit et données que l'on ne saisit pas.

**Évaluation :** questions-réponses, vérification de la compréhension de la démarche.

#### **M6 · Activités pratiques tutorées — construction de sa grille**

*2 h · Tutoré en séance, appliqué à son propre poste*

Chaque stagiaire construit la grille du poste qu'il a apporté : critères, classement en deux catégories, coefficients, échelles décrites. Accompagnement individuel du formateur pendant toute la séquence.

**Évaluation :** livrable, la grille de sélection pondérée, transmise par la messagerie de la classe virtuelle et reprise en direct avec le formateur. Grille d'observation nominative renseignée par le formateur.

#### **M7 · Essai et ajustement**

*30 min · Tutoré en séance*

Test de la grille sur des profils fictifs fournis par le formateur. Lecture des résultats, correction des coefficients et des critères qui ne discriminent pas.

**Évaluation :** grille ajustée après test, commentée avec le formateur.

#### **M8 · Utilisation en situation**

*30 min · Classe virtuelle (Zoom)*

Place de la grille dans le processus de recrutement et dans la conduite d'entretien. Ce qu'elle apporte, ce qu'elle ne remplace pas. Ajustements à prévoir après le premier usage réel.

**Évaluation :** quiz de fin de formation, 10 questions.

#### **Méthodes et supports pédagogiques**

Pédagogie active fondée sur le poste réel de chaque stagiaire : le travail de formation est le travail de recrutement. Cas commun travaillé collectivement le matin, puis construction individuelle accompagnée sur son propre poste. Les échanges restent ouverts pendant toute la journée : les questions des stagiaires font partie du déroulé.

Trame de grille, fiche méthode et exemples d'échelles de notation remis à chaque stagiaire. Les outils d'intelligence artificielle utilisés en séance, ainsi que leurs modalités d'accès, sont communiqués avant la formation. Chaque grille produite fait l'objet d'une correction individualisée conduite en direct par le formateur avec son auteur, consignée sur une grille d'observation nominative. Le formateur reste joignable après la formation sous 24 h ouvrées.

#### **Modalités d'évaluation**



- Positionnement initial : entretien et questionnaire avant l'entrée en formation
- Évaluation formative : quiz en cours de journée, grille d'observation en classe virtuelle
- Évaluation sommative : grille de sélection pondérée produite par le stagiaire sur son propre poste, appréciée sur la pertinence des critères au regard des tâches recensées, la cohérence de la pondération et la formulation observable des niveaux de notation
- Satisfaction à chaud : questionnaire à l'issue de la journée
- Évaluation à froid : questionnaire à J+90, pour mesurer ce qui a été transféré au poste

### **Documents remis au stagiaire**

Convention de formation professionnelle, Protocole Individuel de Formation, livret d'accueil et de formation, programme détaillé, feuilles d'émargement numériques, grille de sélection produite en séance, certificat de réalisation et attestation de fin de formation.

### **Précisions**

La grille construite pendant la formation est un outil d'aide à la décision. Elle classe des candidats à partir de critères définis et notés par le recruteur lui-même ; elle ne procède à aucune évaluation automatisée des candidatures et ne se substitue ni à l'entretien ni à la décision du recruteur.

Aucune donnée nominative de candidat — identité, coordonnées, curriculum vitae — n'est saisie dans les outils utilisés en séance. Ce point est traité en formation.

Cette formation ne constitue pas une prestation de conseil en recrutement ni un accompagnement juridique en droit du travail.

### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente handicap, Alexandra Schmidt, au 06 41 19 75 32 ou à [alexandra.schmidt@smdpformation.com](mailto:alexandra.schmidt@smdpformation.com) avant votre inscription : nous étudierons ensemble les adaptations possibles (rythme, supports, accès à la classe virtuelle). Voir aussi la page Accessibilité de notre site.

### **Contact**

**SMDP Formation** · 39 rue de la Biche, 30000 Nîmes · Tél : 06 41 19 75 32 · E-mail : [contact@smdpformation.com](mailto:contact@smdpformation.com)

**SMDP Formation** · Certifié Qualiopi (ICPF, sept. 2025) · Fiche V1 · 25/08/2026