

# Corrigé de l'exercice — IA et recrutement

## Exemple de fiche de poste générée et corrigée

**Poste : Assistant(e) commercial(e) — PME de conseil en IA et automatisation — Sarthe**

*Vous intégrez une PME de 15 salariés en pleine croissance. Votre mission : accompagner l'équipe commerciale dans la gestion des devis, le suivi client et la prospection légère. Vous êtes organisé(e), à l'aise au téléphone et force de proposition.*

*Missions principales :*

- *Gestion des demandes de devis.*
- *Suivi des clients en phase de proposition.*
- *Mise à jour du CRM et relances courtoises.*
- *Participation aux actions de prospection ciblée.*

*Profil recherché :*

- *Bonne maîtrise des outils bureautiques et du relationnel client.*
- *Autonomie, rigueur et esprit d'équipe.*
- *Première expérience en assistance commerciale souhaitée.*

## 5 questions d'entretien type

1. *Parlez-moi de votre expérience en gestion commerciale ou relation client.*
2. *Comment vous organisez-vous lorsque vous avez plusieurs demandes en parallèle ?*
3. *Racontez-moi une situation où vous avez dû gérer un client insatisfait.*
4. *Quels outils utilisez-vous au quotidien ? Comment vous formez-vous aux nouveaux outils ?*
5. *Pourquoi souhaitez-vous rejoindre une PME spécialisée en IA et automatisation ?*

## Email de réponse à un candidat non retenu

*Bonjour [Prénom],*

*Nous avons bien étudié votre candidature et vous remercions de l'intérêt que vous portez à notre entreprise. Après analyse, nous ne pourrions pas donner suite à votre candidature pour ce poste. Nous vous souhaitons plein succès dans vos recherches.*

*Cordialement,*

## Point de vigilance RGPD

- *Conservez les candidatures non retenues 6 mois maximum sauf consentement explicite.*
- *Ne stockez pas les pièces sensibles (carte d'identité, relevés bancaires) sans justification.*
- *Supprimez les CV des candidats refusés après la durée de conservation définie.*

## Grille d'évaluation du livrable

Critère	1 point	2 points	3 points
Fiche de poste	Informations manquantes	Structure correcte mais peu attractive	Structure claire, attractive et adaptée au public visé

Questions d'entretien	Questions génériques	Questions pertinentes mais sans lien au poste	Questions ciblées sur les compétences et la culture d'entreprise
Email non retenu	Ton froid ou impersonnel	Ton correct	Ton courtois, respectueux et personnalisé
Conformité RGPD	Aucune mention	Mention partielle	Durée de conservation et données sensibles identifiées