

QCM RH pour entretien

Modèle professionnel prêt à imprimer et à utiliser en entreprise

Entreprise	Votre Entreprise	Département	Ressources Humaines
Candidat	_____	Poste visé	_____
Date	___/___/_____	Durée conseillée 20-30 minutes	

Consignes

Cochez une seule réponse par question. En entretien, privilégiez la régularité : répondez d'abord aux questions sûres, puis revenez sur les plus délicates. Une correction est fournie en fin de document.

Barème	1 point par bonne réponse	Score total	/ 25
--------	---------------------------	-------------	------

Questions

Cochez la meilleure réponse

Q01 (Recrutement) - Quel est l'objectif principal d'une grille d'entretien structurée

- ☐ A - Comparer les candidats sur des critères identiques
- ☐ B - Rendre l'entretien plus long
- ☐ C - Éviter toute prise de notes
- ☐ D - Remplacer la période d'essai

Q02 (Recrutement) - Quelle question est la plus pertinente pour évaluer l'adéquation au poste

- ☐ A - Aimez-vous travailler
- ☐ B - Décrivez une situation où vous avez résolu un problème similaire à ceux du poste
- ☐ C - Quel est votre film préféré
- ☐ D - Êtes-vous toujours disponible

Q03 (Droit du travail) - Lors d'un recrutement, quelle pratique est la plus sûre sur le plan éthique et légal

- ☐ A - Poser des questions sur la situation familiale
- ☐ B - Évaluer uniquement les compétences liées au poste
- ☐ C - Demander des informations médicales
- ☐ D - Exiger une photo obligatoire

Q04 (Droit du travail) - À quoi sert une période d'essai

- ☐ A - Sanctionner le salarié
- ☐ B - Vérifier l'adéquation poste/profil et l'intégration
- ☐ C - Éviter toute formation
- ☐ D - Réduire le salaire

Q05 (Paie) - Le salaire brut correspond généralement à

- ☐ A - Le montant après déductions
- ☐ B - La base avant cotisations et retenues
- ☐ C - Le net à payer
- ☐ D - Un bonus exceptionnel

Q06 (Paie) - Quel contrôle limite le plus les erreurs de paie

- | |
|--|
| ☐ A - Comparer les variables (heures, primes) aux justificatifs |
| ☐ B - Valider sans relecture |
| ☐ C - Modifier les taux au hasard |
| ☐ D - Ne pas tracer les changements |

Q07 (Formation) - Quel indicateur reflète le mieux l'efficacité d'une formation

- | |
|--|
| ☐ A - Le nombre de participants |
| ☐ B - Le transfert des compétences sur le poste et l'impact observé |
| ☐ C - La durée de la session |
| ☐ D - Le style des supports |

Q08 (Formation) - Quel est le meilleur moment pour planifier une montée en compétences

- | |
|---|
| ☐ A - Après l'apparition d'erreurs répétées |
| ☐ B - En amont d'un changement de poste ou d'outil |
| ☐ C - Uniquement en fin d'année |
| ☐ D - Quand il reste du budget |

Q09 (Performance) - Un objectif bien formulé doit être

- | |
|---|
| ☐ A - Vague et motivant |
| ☐ B - Mesurable, clair et daté |
| ☐ C - Identique pour tous les postes |
| ☐ D - Sans lien avec le poste |

Q10 (Performance) - Quel biais consiste à généraliser un trait marquant à tout le profil

- | |
|---|
| ☐ A - Biais d'ancrage |
| ☐ B - Effet de halo |
| ☐ C - Biais de disponibilité |
| ☐ D - Biais du statu quo |

Q11 (Relations sociales) - Quelle première étape est recommandée en cas de conflit dans une équipe

- | |
|---|
| ☐ A - Sanctionner immédiatement |
| ☐ B - Recueillir les faits et clarifier les causes |
| ☐ C - Ignorer pour que ça passe |

☐ D - Changer l'organigramme sans analyse

Q12 (Relations sociales) - Quel levier réduit le plus la réapparition de conflits récurrents

☐ A - Clarifier rôles, règles, canaux et mécanismes de résolution

☐ B - Augmenter les réunions sans objectif

☐ C - Changer de sujet

☐ D - Laisser faire

Q13 (QVT) - Quel exemple correspond le mieux à une action QVT concrète

☐ A - Un slogan interne

☐ B - Un dispositif de prévention des RPS et d'amélioration de l'organisation

☐ C - Une affiche décorative

☐ D - Un mot de fin de réunion

Q14 (QVT) - Un signal faible à traiter rapidement peut être

☐ A - Une hausse des retards et absences

☐ B - Une baisse du prix du café

☐ C - Une nouvelle couleur de logo

☐ D - Un changement de police

Q15 (RGPD) - Dans un service RH, quelle pratique est la plus conforme

☐ A - Conserver indéfiniment tous les CV

☐ B - Limiter la conservation et sécuriser l'accès aux données

☐ C - Partager librement les dossiers

☐ D - Envoyer les CV sur messagerie personnelle

Q16 (RGPD) - Quel type d'information nécessite une attention particulière en RH

☐ A - Le service de rattachement

☐ B - Les données sensibles et confidentielles

☐ C - Le prénom uniquement

☐ D - Le numéro de bureau

Q17 (Rémunération) - Une politique de rémunération cohérente doit d'abord

☐ A - Reposer sur l'arbitraire

☐ B - Être alignée avec les responsabilités, compétences et équité interne

- ☐ C - Ignorer le marché
- ☐ D - Changer chaque mois

Q18 (Rémunération) - Quel élément favorise la transparence interne

- ☐ A - Des règles claires sur les critères d'évolution
- ☐ B - Des décisions non expliquées
- ☐ C - Des écarts sans justification
- ☐ D - Des promesses orales

Q19 (Onboarding) - Un onboarding efficace vise principalement à

- ☐ A - Laisser la personne se débrouiller
- ☐ B - Accélérer l'intégration, la compréhension du rôle et l'autonomie
- ☐ C - Reporter toute formation
- ☐ D - Éviter les échanges

Q20 (Onboarding) - Quel document est utile dès l'arrivée

- ☐ A - Une checklist d'intégration (accès, outils, objectifs, points de contact)
- ☐ B - Une liste de rumeurs
- ☐ C - Un message vague
- ☐ D - Aucun support

Q21 (Turnover) - Le taux de turnover sert principalement à

- ☐ A - Mesurer la rotation du personnel et alerter sur la stabilité
- ☐ B - Calculer le chiffre d'affaires
- ☐ C - Évaluer uniquement la formation
- ☐ D - Remplacer l'entretien annuel

Q22 (Turnover) - Quelle action est la plus pertinente après un turnover élevé

- ☐ A - Ignorer
- ☐ B - Analyser les causes puis lancer un plan d'actions ciblé
- ☐ C - Sanctionner tout le monde
- ☐ D - Arrêter de recruter

Q23 (Éthique) - Quel principe guide une décision RH professionnelle

- ☐ A - Équité et traçabilité des décisions

- | |
|---|
| ☐ B - Préférence personnelle |
| ☐ C - Décision secrète sans critères |
| ☐ D - Variations selon les personnes |

Q24 (Gestion des compétences) - Une cartographie des compétences sert à

- | |
|---|
| ☐ A - Décorer un rapport |
| ☐ B - Identifier les écarts et planifier formations/mobilité |
| ☐ C - Remplacer la paie |
| ☐ D - Éviter les entretiens |

Q25 (Gestion des compétences) - Quel signal indique un besoin de montée en compétences

- | |
|--|
| ☐ A - Erreurs répétées sur une tâche critique |
| ☐ B - Nouveau logo |
| ☐ C - Changement de sonnerie |
| ☐ D - Nouveau mobilier |

Corrigé

Réponses et explications courtes pour l'entretien

#	Thème	Réponse	Justification
Q01	Recrutement	A	Une grille réduit les biais et rend l'évaluation comparable et traçable.
Q02	Recrutement	B	Les questions situationnelles (méthode STAR) évaluent l'expérience et le raisonnement.
Q03	Droit du travail	B	Les questions doivent être pertinentes pour le poste et non discriminatoires.
Q04	Droit du travail	B	Elle permet d'évaluer la collaboration dans des conditions réelles.
Q05	Paie	B	Le brut est le point de départ avant charges et retenues.
Q06	Paie	A	Le rapprochement variables/justificatifs détecte la majorité des anomalies.
Q07	Formation	B	L'efficacité se mesure sur l'application terrain et les résultats.
Q08	Formation	B	Anticiper sécurise la performance et réduit les risques opérationnels.
Q09	Performance	B	Des objectifs mesurables et datés rendent le suivi actionnable.
Q10	Performance	B	L'effet de halo amplifie un élément et influence tout le jugement.
Q11	Relations sociales	B	Comprendre la situation précède toute décision (médiation, ajustements, règles).
Q12	Relations sociales	A	La prévention passe par des règles claires et un cadre connu.
Q13	QVT	B	La QVT se traduit par des actions organisationnelles et de prévention mesurables.
Q14	QVT	A	Retards/absences peuvent signaler fatigue, désengagement ou organisation fragile.
Q15	RGPD	B	Minimisation, durée de conservation et sécurité sont essentielles.
Q16	RGPD	B	Certaines données exigent des mesures renforcées et un accès strictement nécessaire.
Q17	Rémunération	B	Équité interne, cohérence et alignement au poste sont fondamentaux.
Q18	Rémunération	A	Des critères explicites réduisent incompréhensions et tensions.

#	Thème	Réponse	Justification
Q19	Onboarding	B	Un parcours d'intégration réduit les risques et stabilise la performance.
Q20	Onboarding	A	Une checklist fiabilise et standardise l'intégration.
Q21	Turnover	A	Il mesure la rotation et aide à cibler les causes (rémunération, management, charge).
Q22	Turnover	B	Diagnostic puis actions (onboarding, management, salaire, organisation).
Q23	Éthique	A	Des critères explicites et des preuves limitent les biais et les contestations.
Q24	Gestion des compétences	B	Elle aide à piloter besoins, risques et plans de développement.
Q25	Gestion des compétences	A	Les erreurs sur tâches critiques indiquent souvent un besoin de formation ou de process.