RECRUTEMENT

Intelligence artificielle en recrutement : outiller le sourcing, rédiger et trier

Les outils d'intelligence artificielle générative promettent une annonce en quelques secondes et un tri automatique des candidatures. En pratique les textes produits se ressemblent tous, les critères de tri restent opaques et le recruteur perd de vue ce qui a conduit à écarter un profil. Une journée d'atelier pour tester ces outils sur les tâches réelles du recrutement : rédaction d'annonces et de messages d'approche, construction de requêtes de sourcing, préparation des trames d'entretien et aide à la comparaison des candidatures. Chaque production est vérifiée puis retravaillée.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Chargés de recrutement responsables RH et consultants en recrutement qui pratiquent déjà le sourcing et souhaitent intégrer des outils génératifs.

PRÉREQUIS
Pratiquer le recrutement et disposer d'un poste de travail connecté pendant la session.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les tâches du recrutement où un outil génératif fait gagner du temps
- Formuler des consignes précises pour obtenir des textes réellement utilisables
- Produire des annonces et des messages d'approche différenciés
- Construire des requêtes de sourcing et des trames d'entretien avec l'aide d'un outil
- Contrôler les résultats et repérer les erreurs et les biais introduits
- Encadrer l'usage de ces outils au regard des données des candidats

03 Programme détaillé

M1 Cadrer l'usage dans le processus de recrutement

- Choisir les tâches à outiller
- Étapes du recrutement concernées et étapes à préserver
- Principes de fonctionnement et limites des outils génératifs
- Données de candidats à ne pas transmettre
- Règles d'usage à poser dans l'équipe
- À retenir : La décision de retenir ou d'écarter un candidat reste prise et justifiée par le recruteur.

M2 Produire les contenus du recrutement

- Écrire mieux et plus vite
- Structure d'une consigne qui donne un résultat exploitable
- Rédaction d'annonces adaptées au support et au public visé
- Messages d'approche personnalisés et séquences de relance
- Trames d'entretien centrées sur les compétences attendues
- Atelier : Production puis correction d'une annonce et d'un message d'approche pour un poste réel.

M3 Sourcer trier et vérifier

- Garder la main sur la décision
- Construction et affinage de requêtes de recherche
- Aide à la comparaison des candidatures et critères explicites
- Repérage des biais et des erreurs dans les résultats produits
- Traçabilité des critères de sélection retenus
- Cas pratique : Comparaison assistée de candidatures puis vérification des critères ayant conduit à écarter un profil.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr