N° 122

SÉRIE OUTILS IA · LA MÉTHODE

Le Recrutement Réussi

Définir le poste, attirer les bons profils, trier sans biais, mener l'entretien et choisir, avec l'IA.

Dix prompts pour écrire l'annonce, trier les CV sur vos critères, préparer vos entretiens et envoyer la bonne offre.

Gratuit pour la communauté SYSTINFO

SYSTINFO · 2026

BON À SAVOIR

Bon à savoir

En 2026, les plateformes d'emploi et les assistants IA aident à rédiger l'annonce, trier les CV et préparer les entretiens. Trois repères avant de recruter avec l'IA.

1. **L'IA aide à trier, elle ne décide pas à votre place.**
   Elle classe et résume les CV, mais le choix d'un humain, l'équité et le regard final restent les vôtres. Un bon profil ne se résume pas à des mots-clés.

2. **Attention aux biais et à la discrimination.**
   Un tri automatique peut écarter de bons profils ou reproduire des préjugés. Jugez les compétences, jamais l'âge, le genre ou l'origine.

3. **Les CV sont des données personnelles.**
   Ne collez pas de CV nominatifs dans un outil non vérifié. Anonymisez quand c'est possible, et prévenez les candidats de l'usage de l'IA.

Bon réflexe : fixez vos 3 à 5 critères clés, faites-les juger par l'IA, et gardez toujours un entretien humain avant de décider.

LA MÉTHODE

La Méthode

Cinq temps, dix prompts prêts à copier. Mener votre recrutement de bout en bout, geste après geste.

1 **Cadrer**
01 Le Poste Défini · 02 L'Annonce Attractive

2 **Attirer**
03 Les Bons Canaux · 04 Le Message d'Approche

3 **Trier**
05 Le CV Analysé · 06 La Présélection Équitable

4 **Évaluer**
07 La Grille d'Entretien · 08 Les Questions Comportementales

5 **Décider**
09 Le Choix Argumenté · 10 L'Offre Envoyée

LA RECETTE RCTFE

Chaque prompt suit la même recette : Rôle, Contexte, Tâche, Format. Copiez la structure, changez les crochets.

PROMPT 01 · CADRER

Le Poste Défini

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un responsable RH qui cadre un recrutement.
Contexte : je cherche à recruter [un poste] pour [mon activité], en [CDI ou mission].
Tâche : aide-moi à définir le besoin réel avant de publier l'annonce.
Format : les 5 compétences clés, les 3 missions principales, et le profil à éviter.

CE QUE VOUS OBTENEZ

Un poste clair sur le papier avant de chercher. Vous savez exactement qui vous cherchez, et pourquoi.

L'Annonce Attractive

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un rédacteur d'offres d'emploi.
Contexte : voici le poste : [coller le prompt 01]. Mon ton est [simple et humain].
Tâche : écris une annonce claire qui donne envie de postuler.
Format : un titre, la mission en 3 lignes, le profil recherché, et ce que vous offrez.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Une annonce qui attire les bons profils, pas cent CV hors sujet. Vous copiez, vous publiez.

PROMPT 03 · ATTIRER

Les Bons Canaux

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un spécialiste du sourcing de candidats.
Contexte : je recrute [le poste], mon budget est [limité], ma zone est [ville ou à distance].
Tâche : dis-moi où publier et chercher pour toucher les bons profils.
Format : 5 canaux classés par efficacité, gratuits et payants, avec un conseil pour chacun.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Une liste d'endroits où chercher au lieu d'attendre. Vous visez là où sont vraiment les candidats.

Le Message d'Approche

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un chasseur de têtes.
Contexte : j'ai repéré [un bon profil] sur [LinkedIn], pour mon poste [titre].
Tâche : écris un court message pour l'inviter à échanger, sans paraître insistant.
Format : un message de 5 lignes, personnalisé, avec une raison claire et une question ouverte.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Un message auquel on répond, pas un copier-coller ignoré. Vous ouvrez la porte poliment.

PROMPT 05 · TRIER

Le CV Analysé

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un assistant de présélection.
Contexte : voici mes 5 critères : [coller] et un CV :
[coller sans le nom].
Tâche : évalue ce CV sur mes critères, sans juger l'âge, le
genre ou l'origine.
Format : une note sur 5 par critère, les points forts, les
manques, et 2 questions à poser.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Un avis rapide et cadré sur chaque CV. Vous gagnez des heures sans perdre les bons profils.

PROMPT 06 · TRIER

La Présélection Équitable

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un recruteur attentif à l'équité.
Contexte : j'ai [15] candidats pour [le poste], je veux une présélection juste.
Tâche : propose les questions d'un premier appel de 10 minutes, les mêmes pour tous.
Format : 6 questions courtes, ce qu'une bonne réponse montre, et un barème simple.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Une présélection égale pour tous, loin du feeling. Vous comparez sur les mêmes bases.

PROMPT 07 · ÉVALUER

La Grille d'Entretien

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un expert des entretiens structurés.
Contexte : je reçois [un candidat] pour [le poste], 45 minutes en direct ou en visio.
Tâche : construis ma grille d'entretien, du premier contact à la conclusion.
Format : un déroulé minuté, les thèmes à couvrir, et une grille de notation sur 5.

CE QUE VOUS OBTENEZ

Un entretien tenu, pas une discussion au hasard. Chaque candidat est évalué de la même façon.

Les Questions Comportementale

PROMPT À COPIER

```
Rôle : tu es un psychologue du travail.
Contexte : je veux tester [une compétence clé] sur le
terrain, pas sur le papier.
Tâche : donne-moi des questions basées sur des situations
vécues par le candidat.
Format : 5 questions "racontez une fois où...", et les
signaux d'une vraie bonne réponse.
```

CE QUE VOUS OBTENEZ

Des réponses concrètes au lieu de promesses. Vous voyez comment la personne agit vraiment.

PROMPT 09 · DÉCIDER

Le Choix Argumenté

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un conseiller en décision de recrutement.
Contexte : voici mes notes sur [3 finalistes] : [coller]. Mes priorités sont [coller].
Tâche : aide-moi à comparer sans me laisser guider par la seule sympathie.
Format : un tableau de comparaison, les forces et risques de chacun, et une recommandation à valider.

CE QUE VOUS OBTENEZ

Une décision posée et défendable, pas un coup de cœur. Le choix final reste le vôtre.

PROMPT 10 · DÉCIDER

L'Offre Envoyée

PROMPT À COPIER

Rôle : tu es un responsable du recrutement.
Contexte : j'ai choisi [mon candidat] pour [le poste], aux conditions [salaire, date].
Tâche : rédige l'offre et le message aux candidats non retenus, avec respect.
Format : un message d'offre clair, un refus courtois et utile, et les 3 premières étapes d'accueil.

CE QUE VOUS OBTENEZ

Une arrivée qui démarre bien et des refus qui laissent une bonne image. Chacun est traité avec soin.

systinfo

Nº 122

À VOUS DE JOUER

Le Bon Profil

Vous savez maintenant recruter de bout en bout : définir le poste, attirer, trier, évaluer et décider. Dix prompts, une seule recette à réutiliser.

Des critères écrits avant de trier, un jugement sur les compétences sans discriminer, et toujours un entretien humain avant l'offre.

Rejoignez la communauté SYSTINFO pour recevoir une fiche comme celle-ci chaque jour.

WhatsApp

Mattermost

LinkedIn

Facebook

Gratuit pour la communauté SYSTINFO