



FORMATION RH

Mener un entretien
de recrutement efficient.

Lieu : Lyon
Durée : 1 journée
Type : INTRA ou INTER

20
26



Téléphone
[04 81 91 92 97](tel:0481919297)



Site Internet
www.cdgconseil.com



Adresse
6 Rue Emile Zola
69002 Lyon

Programme de Formation

“Mener un entretien de recrutement efficient”

*Un recrutement efficient, ce n'est pas recruter “le meilleur”,
c'est recruter la bonne personne, au bon moment, avec le bon niveau de certitude*

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Structurer et conduire un entretien de recrutement efficace et sécurisé.
- Évaluer objectivement les compétences techniques, comportementales et la motivation des candidats.
- Utiliser des outils et techniques fiables pour limiter les biais et fiabiliser l'évaluation
- Analyser les éléments recueillis afin d'objectiver la prise de décision de recrutement.

Public visé et prérequis

Public concerné :

- Responsables RH, chargés de recrutement, managers, consultants RH.
- Toute personne amenée à recruter dans son entreprise.

Prérequis :

- Aucune connaissance préalable requise.

Durée et organisation

- **1 journée complète (7h) en présentiel.**
- Nombre de participants : 6 à 10 pour favoriser l'interaction, la mise en pratique et la dynamique collective

Programme de Formation

“Mener un entretien de recrutement efficient”

Programme

1. Situer les enjeux et les étapes du recrutement

- Identifier les enjeux et les conditions de réussite
- Connaître le cadre légal engageant le recruteur : non-discrimination, CNIL, RGPD...
- Connaître le processus d'un recrutement (les étapes clés)

2. Préparer et structurer son entretien

- Analyser le besoin (le cadrage)
- Connaître et utiliser les outils pour décrire le poste et le profil du candidat recherché (fiche de poste)
- Identifier et hiérarchiser les compétences clés à rechercher (soft skills / hard skills / grille d'analyse)
- Mettre en place les actions liés à la communication du poste (rédaction d'une annonce attractive, canaux de diffusion)
- Sélectionner des candidats (Analyse des CV)
- Se doter d'une structure type d'entretien (questions à poser, types de tests...)
- Préparer la logistique avec quelques astuces (visio, salle...)

3. Maîtriser les techniques de questionnement et d'évaluation des compétences

- Se connaître en tant que recruteur pour mieux recruter – Identifier les biais cognitifs pour les éviter.
- Donner du contexte et de l'information sur le poste et les enjeux – Marque employeur
- Piloter l'entretien – Donner du Drive
- Poser les bonnes questions et varier ses attitudes d'écoute :
 - Identifier les différents types de questions
 - Creuser la motivation
 - Attitudes d'écoute (Ref à Porter) - Pratiquer le recoupement et la reformulation pour repérer les incohérences et signaux faibles dans les réponses
- Valider les compétences avec la méthode d'évaluation des compétences par les faits (STAR)
- Les tests de personnalité : Un plus pour investiguer

4. Conduire l'entretien et objectiver la décision de recrutement (mise en situation)

- Conduire un entretien complet (méthode STAR, observation)
- Analyser les informations recueillies – Retours d'expérience
- Comparer les candidats et formaliser la décision (Appui grille d'analyse)
- Formuler un feedback constructif au candidat

Programme de Formation "Mener un entretien de recrutement efficient"

Pédagogie

- Identification des problématiques individuelles
- Alternance d'animations en plénière, sous-groupe et en individuel
- Études de cas, exercices d'application, travaux individuels de transposition. Plan d'actions pour le retour dans la structure.

Modalités d'évaluation et validation

- **Avant la formation** : questionnaire d'auto-positionnement des compétences
 - **Après la formation** : Grille d'évaluation et questionnaire de satisfaction
 - **Attestation de formation** remise en fin de session
-

Modalités et financement

- **Tarif inter-entreprises** : 300 € HT / jour / stagiaire (6 participants minimum)
 - **Tarif intra** : 2 500 € HT / jour pour 6 à 10 participants
 - **Financement possible** : Plan de développement des compétences, autofinancement
-

Contacts et informations

Sébastien LARGE
Directeur CDG Conseil Lyon
sebastienlarge@cdgconseil.fr
04 81 91 92 97

CDG CONSEIL LYON
6 Rue Émile Zola
69002 LYON
RCS LYON 797 731 957
Sébastien LARGE

Lyon, date : 09/01/2026

**Entreprises Emploi Compétences
et Solidarités
Département Compétences et
Qualifications**

**Service Marché et Politiques de
formation**

Tour Swisslife
1 Boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03
Tél : 04 72 68 29 00

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION D'ACTIVITÉ
D'UN PRESTATAIRE DE FORMATION**
(Application de l'article R. 6351-6 du code du travail)

DÉCLARANT	
Dénomination :	CDG CONSEIL LYON
Adresse :	6 RUE EMILE ZOLA 69002 LYON 02
Adresse postale :	6 RUE EMILE ZOLA 69002 LYON 02
N° SIRET :	79773195700040
CODE NAF :	7022Z - Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion
Statut :	Société à responsabilité limitée (SARL)

Numéro de déclaration d'activité :
84692455769
Attribué le 14 mai 2025

Fait à Lyon, le 14 mai 2025