

# Texte injonctif

10 exemples de production écrite — consignes, procédures, notices et chartes (prêts à adapter).

Ce document contient :

- 10 textes injonctifs complets (thèmes variés)
- Une trame réutilisable pour rédiger rapidement
- Des formulations guidées pour gagner en clarté

Objectif :

S'entraîner à écrire des consignes nettes : verbes d'action, ordre logique, précision, et résultats attendus.

Astuce : Un texte injonctif efficace privilégie des phrases courtes et une action par ligne. Vous pouvez écrire à l'impératif (Faites, Prenez, Vérifiez) ou à l'infinitif (Prendre, Vérifier, Fermer).

## Fiche méthode — écrire un texte injonctif

Le texte injonctif sert à faire agir : consignes, mode d'emploi, procédures, règles. Le lecteur doit pouvoir exécuter la tâche sans hésiter.

1) Annoncez le but Une phrase : ce que la personne va réussir à faire.	2) Listez le matériel Outils, documents, équipements, conditions.
3) Donnez des étapes ordonnées Une action par ligne, verbes d'action, ordre logique.	4) Précisez les critères de réussite Ce qui montre que c'est correct : temps, résultat, contrôle.
5) Ajoutez une prévention Ce qu'il faut éviter / sécurité / erreurs fréquentes.	6) Terminez par une vérification Un contrôle final ou une action de clôture.

Connecteurs utiles : d'abord, ensuite, puis, enfin, avant de, après avoir, en cas de, si nécessaire, afin de, vérifiez que.

Mini-trame à copier :

But : ...

Matériel : ...

Étapes : 1) ... 2) ... 3) ...

Vérification : ...

## EXEMPLE 1

**Recette — Crêpes express pour 4 personnes**

Situation : Vous écrivez une consigne de cuisine claire, courte et ordonnée.

Objectif : Permettre à quelqu'un de réussir la recette sans poser de questions.

Consignes (texte injonctif) :

1. Dans un saladier, versez 250 g de farine et une pincée de sel.
2. Ajoutez 3 œufs, puis mélangez jusqu'à obtenir une pâte épaisse.
3. Versez 50 cl de lait progressivement, sans cesser de fouetter.
4. Incorporez 1 cuillère à soupe d'huile (ou 30 g de beurre fondu).
5. Laissez reposer 10 minutes, puis faites cuire une louche par crêpe dans une poêle chaude.

Bonnes formulations : • Utilisez des verbes à l'impératif. • Indiquez des quantités et un ordre logique. • Terminez par le résultat attendu (cuisson, texture, etc.).

## EXEMPLE 2

**Sécurité — Utiliser une perceuse sans risque**

Situation : Vous rédigez une notice de sécurité pour un atelier ou un bricolage.

Objectif : Réduire les accidents (électriques, projections, mauvaise fixation).

Consignes (texte injonctif) :

1. Portez des lunettes de protection et attachez les cheveux longs.
2. Vérifiez l'état du câble et assurez-vous que l'interrupteur est sur OFF avant de brancher.
3. Choisissez un foret adapté au matériau (bois, métal, béton) et serrez-le correctement.
4. Marquez le point de perçage, puis stabilisez la pièce avec un serre-joint.
5. Percez à vitesse progressive et retirez la poussière avant de ranger l'outil.

Bonnes formulations : • Ajoutez une consigne de prévention. • Précisez les gestes à éviter (sans lister trop). • Gardez un ton direct et responsable.

## EXEMPLE 3

**Numérique — Installer une application sur smartphone**

Situation : Vous donnez des instructions à un utilisateur débutant.

Objectif : Installer, autoriser et vérifier le bon fonctionnement de l'application.

Consignes (texte injonctif) :

1. Ouvrez la boutique d'applications (Play Store ou App Store).
2. Tapez le nom de l'application dans la barre de recherche.
3. Sélectionnez l'application officielle, puis appuyez sur Installer.
4. Autorisez les accès indispensables (caméra, notifications) si l'écran le demande.
5. Ouvrez l'application et connectez-vous, puis testez une action simple pour confirmer l'installation.

Bonnes formulations : • Évitez le vocabulaire trop technique. • Prévoyez une étape de vérification. • Une action par phrase : c'est plus lisible.

## EXEMPLE 4

**Urgence — Procédure d'évacuation en cas d'incendie**

Situation : Vous rédigez des consignes d'établissement (école, entreprise, association).

Objectif : Évacuer vite, sans panique, et compter les personnes en sécurité.

Consignes (texte injonctif) :

1. Gardez votre calme, interrompez l'activité et écoutez les consignes.
2. Ne prenez pas l'ascenseur ; empruntez la sortie la plus proche.
3. Fermez les portes derrière vous sans verrouiller, afin de limiter la fumée.
4. Rejoignez le point de rassemblement indiqué et restez avec votre groupe.
5. Signalez immédiatement toute personne manquante au responsable d'évacuation.

Bonnes formulations : • Utilisez des phrases courtes. • Mettez l'ordre de priorité (sécurité avant objets). • Ajoutez le point de rassemblement et le comptage.

## EXEMPLE 5

**Scolaire — Consignes pour un devoir argumentatif**

Situation : Vous écrivez une commande scolaire précise.

Objectif : Encadrer la rédaction (structure, longueur, preuves, langue).

Consignes (texte injonctif) :

1. Rédigez une introduction avec accroche, reformulation du sujet et thèse.
2. Développez deux paragraphes : un argument par paragraphe, avec un exemple concret.
3. Ajoutez une concession courte (Certes... mais...) pour nuancer votre position.
4. Terminez par une conclusion : bilan, réponse nette, ouverture sobre.
5. Relisez : corrigez l'orthographe, ajoutez des connecteurs et vérifiez la cohérence.

Bonnes formulations : • Le lecteur doit voir la structure. • Un exemple par argument minimum. • Annoncez les attentes (longueur, temps).

## EXEMPLE 6

**Hygiène — Désinfecter un poste de travail**

Situation : Vous décrivez un protocole applicable au quotidien.

Objectif : Assurer une hygiène régulière et traçable.

Consignes (texte injonctif) :

1. Lavez-vous les mains puis enfiler des gants adaptés.
2. Débarrassez le plan de travail et jetez les déchets dans le contenant prévu.
3. Pulvérisez le désinfectant sur la surface et laissez agir le temps recommandé.
4. Essuyez avec une lingette propre en allant du plus propre vers le plus sale.
5. Notez l'heure de passage sur la feuille de suivi (si disponible).

Bonnes formulations : • Indiquez le matériel. • Respectez le temps de contact du produit. • Ajoutez la traçabilité si possible.

## EXEMPLE 7

**Montage — Installer une étagère en kit**

Situation : Vous écrivez une notice d'assemblage simple.

Objectif : Monter sans erreur (alignement, stabilité, fixation).

Consignes (texte injonctif) :

1. Vérifiez les pièces et disposez-les sur une surface plane.
2. Assemblez les montants et les tablettes en suivant l'ordre des repères (A, B, C).
3. Serrez les vis progressivement, sans forcer, afin de garder l'alignement.
4. Placez l'étagère à l'emplacement final et contrôlez la stabilité.
5. Fixez au mur si nécessaire (chevilles adaptées), puis effectuez un dernier contrôle.

Bonnes formulations : • Annoncez la vérification des pièces. • Mentionnez l'alignement et la stabilité. • Terminez par un contrôle final.

## EXEMPLE 8

**Voyage — Préparer un bagage cabine efficace**

Situation : Vous proposez un guide pratique avec priorités.

Objectif : Emporter l'essentiel, rester organisé et conforme.

Consignes (texte injonctif) :

1. Vérifiez les dimensions autorisées et pesez votre bagage.
2. Préparez une pochette documents : passeport, billets, assurance, contacts utiles.
3. Réservez un compartiment aux liquides (flacons 100 ml) et mettez-le accessible.
4. Ajoutez une tenue de secours et un chargeur dans la partie supérieure.
5. Fermez, puis faites une vérification rapide : objets interdits, batteries, coupe-ongles, etc.

Bonnes formulations : • Classez par zones (documents, liquides, vêtements). • Ajoutez une vérification finale. • Restez concret : actions, pas discours.

## EXEMPLE 9

**Entretien — Nettoyer et lubrifier une chaîne de vélo**

Situation : Vous écrivez une procédure d'entretien simple.

Objectif : Limiter l'usure et améliorer le passage des vitesses.

Consignes (texte injonctif) :

1. Placez le vélo de façon stable et protégez le sol avec un carton.
2. Appliquez un dégraissant sur la chaîne, puis faites tourner les pédales lentement.
3. Brossez doucement, puis essuyez avec un chiffon propre jusqu'à retirer les résidus.
4. Déposez une goutte de lubrifiant sur chaque maillon en tournant les pédales.
5. Essuyez l'excédent et attendez quelques minutes avant de rouler.

Bonnes formulations : • Respectez l'ordre : dégraisser, sécher, lubrifier. • Ajoutez l'essuyage final. • Précisez la stabilité du vélo.

## EXEMPLE 10

**Organisation — Règles pour une réunion en visioconférence**

Situation : Vous rédigez une charte courte et applicable.

Objectif : Améliorer l'écoute, réduire les interruptions et tenir l'ordre du jour.

Consignes (texte injonctif) :

1. Connectez-vous 2 minutes avant l'heure et testez micro/caméra.
2. Coupez votre micro hors prise de parole et activez-le uniquement au moment d'intervenir.
3. Annoncez votre intervention en levant la main (icône) ou via le chat.
4. Restez sur le sujet : une idée à la fois, puis laissez la parole circuler.
5. Concluez avec une décision claire et notez les actions (qui fait quoi, pour quand).

Bonnes formulations : • Une règle = une action. • Indiquez le comportement attendu. • Terminez par le cadrage des décisions.