

- **Mise en situation et contextualisation**
- **Situer dans un cadre :**
  - Professionnel ou personnel
    - Dans une entreprise : disciplines professionnelles
    - Dans la vie de tous les jours plus particulièrement en économie droit

↳ **Situer dans l'organisation**

- Quel service
- Quelle fonction en rapport avec le référentiel des activités professionnelles

↳ **Préciser les prises d'initiative**

- Prérogatives
- Autorité hiérarchique

↳ **Préciser si besoin les contraintes et les conditions de travail**

- Organisation interne (transmission de documents, habitudes de travail, modes de classement ...)
- Matériel mis à disposition
- Etc...

**La mise en situation doit être en cohérence avec la mission à effectuer**

**Pour donner du sens aux enseignements**

**C'est un véritable point d'ancrage**

**La mission ou problématique**

*Un élève s'implique plus s'il y a un problème à résoudre*

Doit indiquer la tâche finale à réaliser : compétence terminale ou le résultat à obtenir.

↳ doit permettre à l'élève

- d'acquérir de nouvelles compétences
- de s'approprier la démarche nécessaire à l'acquisition de la compétence pour arriver au résultat final

Dans le cas de l'économie droit, c'est l'acquisition progressive des connaissances qui va permettre de trouver des solutions à un problème juridique ou économique

