

Direcció de Formació

Maig de 2018

Índice general

1

Objectius i beneficis
d'aquesta guia

2

Organització/Impartició
d'accions formatives amb
Formadors Interns

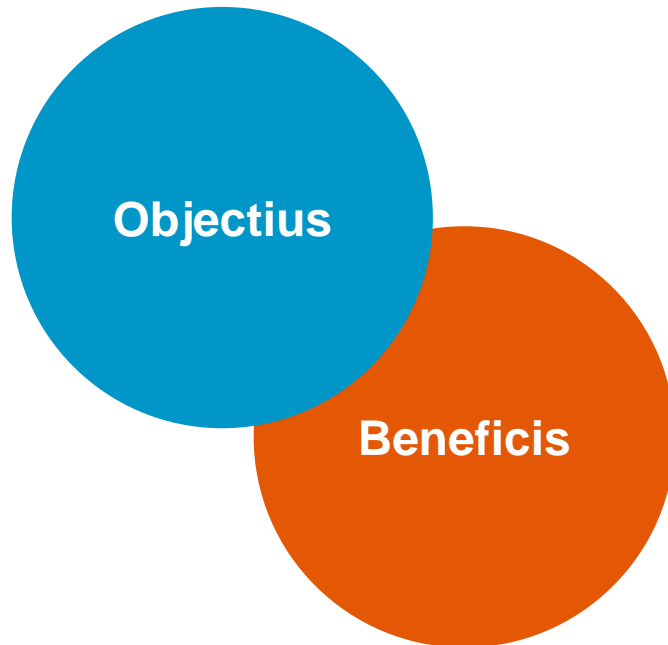
3

Formació continua
MiFID

1

Objectius i beneficis
d'aquesta guia

Objectius i beneficis d'aquesta guia



- Comunicar les formacions internes que es desenvolupen a BS, per a que quedin registrades i d'aquesta manera computin com hores de formació realitzades.
- Incrementar les hores de recertificació en MiFID i assegurances.
- Racionalitzar l'impacte en hores lectives.
- Estandarditzar els processos d'impartició de la formació interna.
- Aflorar l'aprenentatge i bones pràctiques al col·lectiu de Formadors Interns.
- Notificar i consensuar amb la Direcció de Formacion qualsevol nova proposta d'acció formativa.
- Optimitzar l'import de la formació bonificada.
- Divulgar i donar visibilitat a la formació existent a les Escoles i Espais de Sabadell Campus.

2

Organització/impartició
d'accions formatives amb
formadors interns

Guia organització/impartició d'accions formatives amb formadors interns



3

Formació continua
MiFID

Guía para formación continua MiFID

Procés per a que les **ponències, aules virtuals, reunions, jornades...**, puguin ser vàlides i computin com hores de formació continua pel compliment de la normativa MiFID.

¿És una acció formativa?

Si

No

Segueix el
procés de la
pàgina anterior

Segueix el procés
indicat en **aquesta**
pàgina



Accedeix al documento del procés
per conèixer totes les seves fases:

Veure document

La unitat sol·licitant haurà de fer arribar a la Direcció de Formació la següent informació:



Programació trimestral de les aules virtuals, reunions, ponències, jornades...que continguin continguts susceptibles de ser vàlids com formació continua de MiFID II.

- 1.
- **3 setmanes abans** de realitzar l'acció formativa s'haurà de comunicar:
 - ✓ Persona de contacte
 - ✓ Contingut: Temàtica i documentació amb els continguts de la formació.
 - ✓ Test de 20 preguntes relacionades amb el contingut i les seves respostes.
 - ✓ Duració prevista de l'acció formativa (hores).
 - ✓ Quins són els monitors de l'acció formativa.
 - ✓ Previsió del número d'empleats impactats per l'acció formativa.
 - ✓ Llocs i dates previstes de la impartició.

Enviar la informació a: sabadellcampus@bancsabadell.com

El formador **recordarà** als assistents la necessitat de **realitzar el test** en les dates previstes per poder **comptabilitzar les hores** de formació.

2. Una vegada realitzada l'acció, completar el següent **Excel** i enviar a:

3607Convoca_formacio@bancsabadell.com.

(Màxim **2 dies hàbils** posteriors a la realització de l'acció)

Descarregar Excel



