

Dirección de Formación

Mayo de 2018

Índice general

1

Objetivos y beneficios
de esta guía

2

Organización/Impartición
de acciones formativas
con Formadores Internos

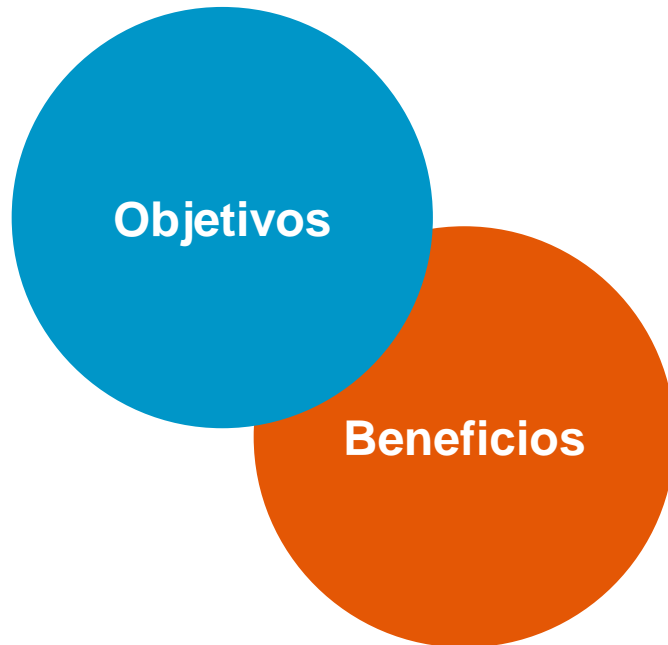
3

Formación continua
MiFID

1

Objetivos y beneficios
de esta guía

Objetivos y beneficios de esta guía

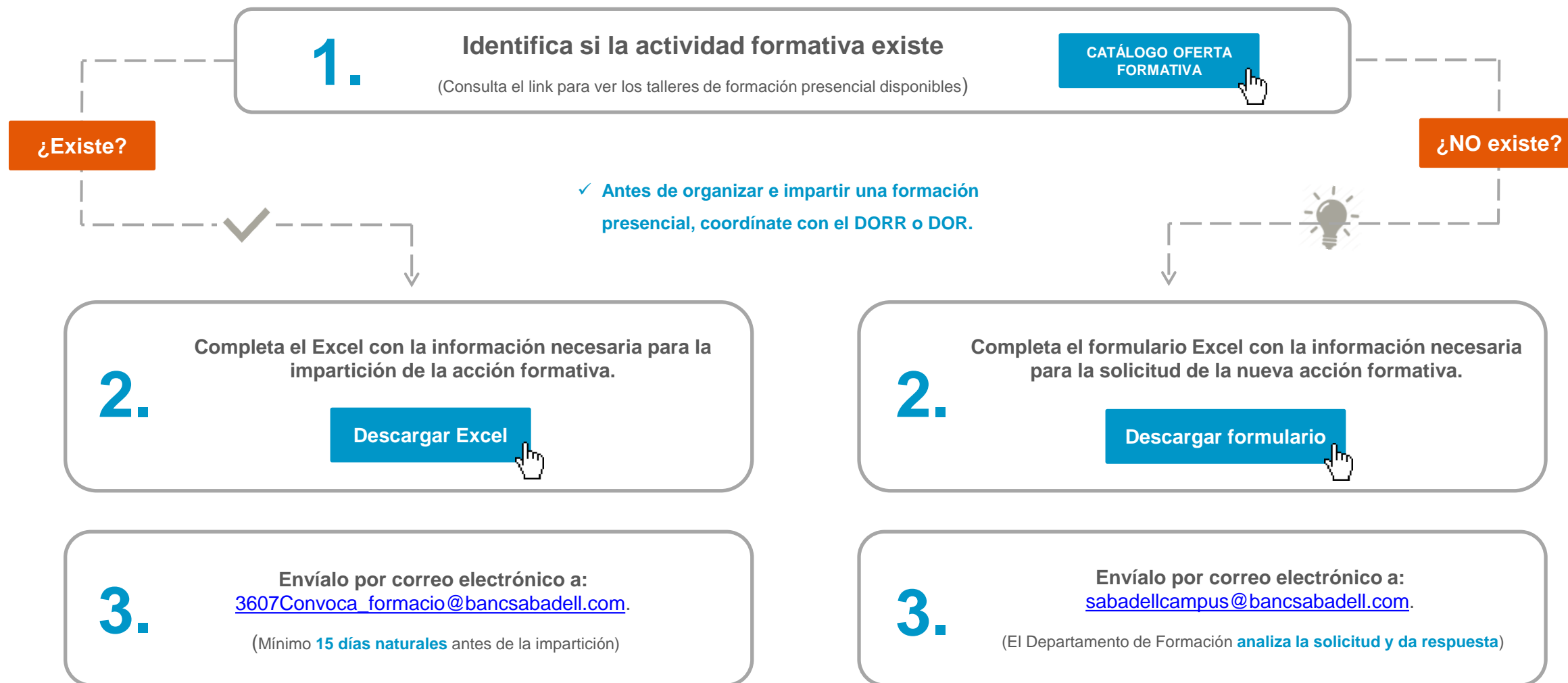


- Comunicar las formaciones internas que se desarrollan en BS, para que queden registradas y de esta manera computen como horas de formación realizadas.
- Incrementar las horas de recertificación en MiFID y seguros.
- Racionalizar el impacto en horas lectivas.
- Estandarizar los procesos de impartición de la formación interna.
- Aflorar el aprendizaje y buenas prácticas al colectivo de Formadores Internos.
- Notificar y consensuar con la Dirección de Formación cualquier nueva propuesta de acción formativa.
- Optimizar el importe de la formación bonificada.
- Divulgar y visibilizar la formación existente en las diferentes Escuelas de Sabadell Campus.

2

Organización/impartición
de acciones formativas
con formadores internos

Guía organización/impartición de acciones formativas con formadores internos



3

Formación continua
MiFID

Guía para formación continua MiFID

¿Es una acción formativa?

Si

No

Sigue el proceso
de la **página**
anterior

Sigue el proceso
indicado en **esta**
página



Accede al documento del proceso
para conocer todas sus fases:

Ver documento

Proceso para que las **ponencias, aulas virtuales, reuniones, jornadas...**, puedan ser válidas y computen como horas de formación continua para el cumplimiento de la normativa MiFID.

La unidad solicitante deberá remitir a la Dirección de Formación la siguiente información:



Programación trimestral de las **aulas virtuales, reuniones, ponencias, jornadas...** que contengan contenidos susceptibles de ser válidos como formación continua de MiFID II.

• **3 semanas antes** de realizar la acción formativa se debe comunicar:

- ✓ Persona de contacto
- ✓ Contenido: Temática y documentación con los contenidos de la formación.
- ✓ Test de 20 preguntas relacionadas con el contenido y sus respuestas.
- ✓ Duración prevista de la acción formativa (horas).
- ✓ Quienes son los monitores de la acción formativa.
- ✓ Previsión del número de empleados impactados por la acción formativa.
- ✓ Lugares y fechas previstas de impartición.

Envío información a: sabadellcampus@bancsabadell.com

El formador **recordará** a los asistentes la necesidad de **realizar el test** en los plazos previstos para poder **contabilizar las horas** de formación.

1.

Una vez realizada la acción, completar el siguiente **Excel** y enviar a:

3607Convoca_formacio@bancsabadell.com.

(Máximo **2 días hábiles** posteriores a la realización de la acción)

2.

Descargar Excel



