

Categoriëwissel in het register Cliëntondersteuners

U bent ingeschreven in het register Cliëntondersteuners in de categorie 'In opleiding' of 'Junior'. U wilt uw registratie categorie laten omzetten naar een Junior of Senior.

Hoe doet u dat?

Lees in het [registratiereglement](#) welke documenten u nodig heeft voor uw categoriëwissel. Op de pagina [Formulieren](#) kunt u documenten downloaden die u kunt gebruiken tijdens de aanvraag van uw categoriëwissel.

U kunt uw categoriëwissel op 2 manieren aanvragen.

1. Tijdens de aanvraag van uw herregistratie. U kunt dan aangeven dat u van categorie wilt wisselen en kunt tijdens de aanvraag de benodigde documenten uploaden.
2. Tijdens uw lopende registratieaanvraag. Hieronder wordt uitgelegd hoe u dat moet doen. Het is goed om te weten dat alle activiteiten die u al had behaald tijdens de eerdere categorie worden meegenomen naar de nieuwe categorie.

Ga naar www.registerplein.nl en log in bij 'Mijn Registerplein' (inloggen professionals). U ziet hier het statusoverzicht van uw online dossier.

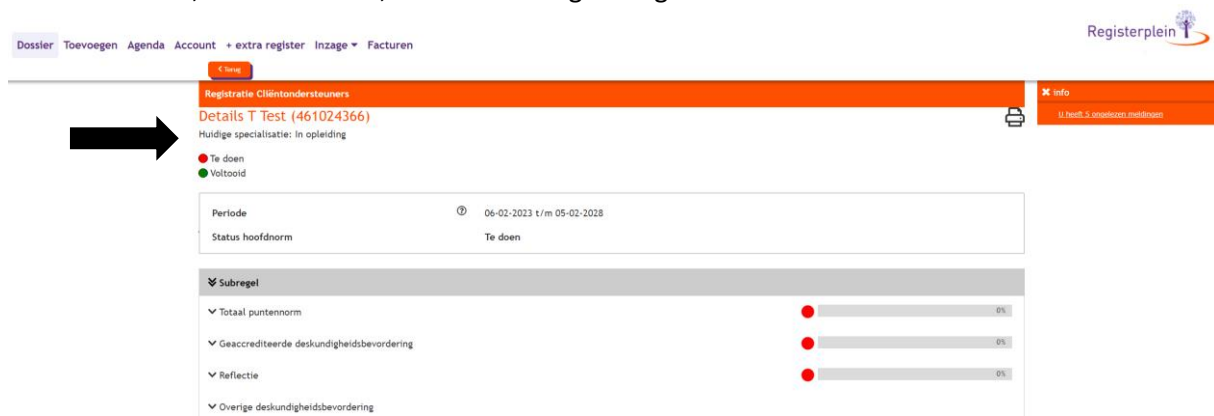
In welke categorie bent u ingeschreven?

Dit kunt u nalezen bij 'account' → huidige categorie, maar staat ook bij de details van uw registratieperiode. Om dit in te zien klikt u op 'periode inzien' onder uw huidige registratieperiode



Periode/Naam	Status
06-02-2023 t/m 05-02-2028 Registratie Cliëntondersteuners	0/160 Te doen 0%
Periode inzien	
1 t/m 05-02-2023 Aanmelden register Cliëntondersteuners	

Links bovenaan, onder 'Details', ziet u uw huidige categorie staan.



Registratie Cliëntondersteuners

Details T Test (461024366)

Huidige specialisatie: In opleiding

● Te doen
● Voltooid

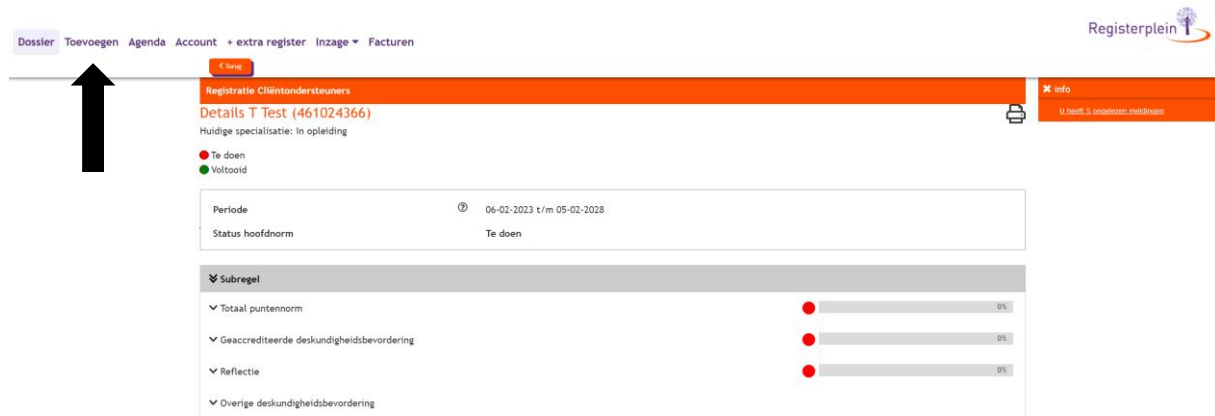
Periode 06-02-2023 t/m 05-02-2028
Status hoofdnorm Te doen

Subregel

- Totaal puntennorm 0%
- Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering 0%
- Reflectie 0%
- Overige deskundigheidsbevordering 0%

Aanvraag categoriewissel

Om tijdens uw lopende registratieperiode een categoriewissel aan te vragen klik u op 'Toevoegen' boven in de menubalk



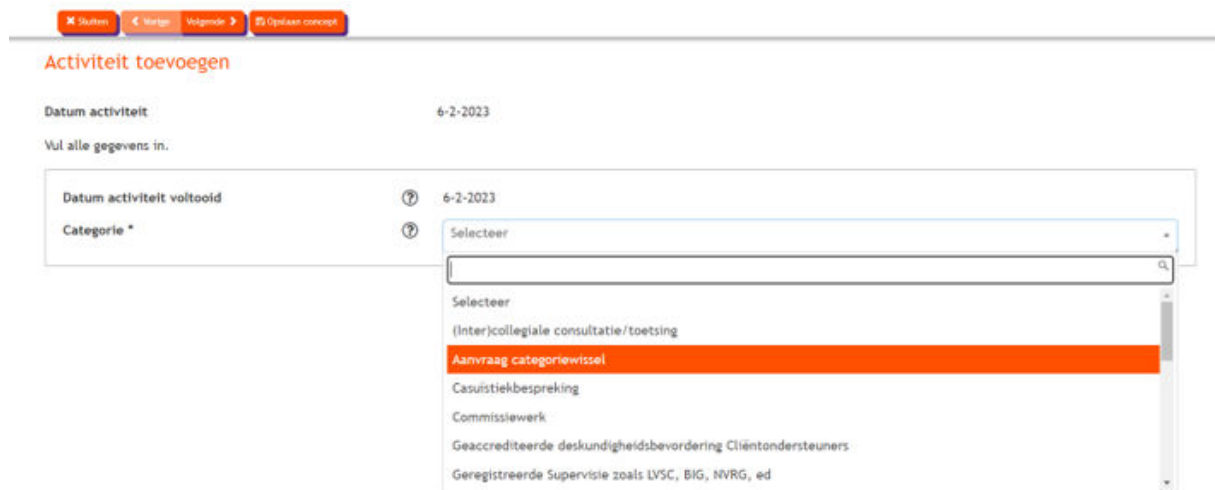
The screenshot shows the Registerplein dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Dossier', 'Toevoegen', 'Agenda', 'Account', '+ extra register', 'Inzage', and 'Facturen'. The 'Toevoegen' button is highlighted with a black arrow. Below the navigation bar, there is a header for 'Registratie Cliëntondersteuners' and 'Details T Test (461024366)'. The current specialization is 'In opleiding'. There are two status indicators: 'Te doen' (red dot) and 'Voltooid' (green dot). Below this, there is a table for 'Periode' and 'Status hoofdnorm'. The 'Periode' is '06-02-2023 t/m 05-02-2028' and the 'Status hoofdnorm' is 'Te doen'. There is also a 'Subregel' section with a list of items and their status (0/5).

Vul de datum van vandaag in en klik op 'volgende'.



The screenshot shows the 'Activiteit toevoegen' form. At the top, there are buttons for 'Sluiten', 'Vorige', and 'Volgende'. The 'Volgende' button is highlighted with a black arrow. Below the buttons, there is a text input field for 'Datum activiteit voltooid' with the date '6-2-2023' entered. The text below the field says 'Geef de datum in waarop de activiteit is voltooid (de activiteit zal op deze datum in het dossier verschijnen) en klik dan op volgende.'

Klik op het driehoekje in de balk selecteer'. Er verschijnt een uitklapmenu. Kies 'Aanvraag categoriewissel'



The screenshot shows the 'Activiteit toevoegen' form with the dropdown menu open. The dropdown menu is titled 'Selecteer' and contains the following options: 'Selecteer', '(Inter)collegiale consultatie/toetsing', 'Aanvraag categoriewissel' (highlighted in orange), 'Casuïstiekbespreking', 'Commissiewerk', 'Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Cliëntondersteuners', and 'Geregistreerde Supervisie zoals LVSC, BIG, NVRG, ed'.

Er verschijnen meer invulvelden. Vink aan in welke categorie u geregistreert wenst te worden en voeg bij 'Bewijs' de benodigde documenten toe. Denk hierbij aan een Verklaring werkervaring, een behaald diploma basisopleiding CO, eventuele diploma's ter vrijstelling, Ixlytest, enz. In het registratiereglement staat precies welke documenten u voor welke categorie dient aan te tonen. Het is niet nodig om bij aanvraag van de categoriewissel tijdens de lopende registratieperiode een VOG aan te tonen. Dit doet u alleen bij het aanvragen van uw (her)registratie.

Als u alle documenten heeft toegevoegd kunt u klikken op versturen en sluiten.

Sluiten Vorige **Versturen** Opslaan concept

Activiteit toevoegen

Datum activiteit 6-2-2023
Categorie Aanvraag categoriewissel

Vul alle gegevens in.

Datum activiteit voltooid	6-2-2023												
Categorie *	Aanvraag categoriewissel												
Categorie *	<p>Voldoet u aan de criteria van de categorie die u wenst, upload dan hier de gevraagde documenten zoals omschreven in het registratiereglement. Denk hierbij aan een diploma, certificaat, werkervaring, etc.</p> <p><input type="radio"/> In opleiding</p> <p><input checked="" type="radio"/> Junior</p> <p><input type="radio"/> Senior</p>												
Bewijs *	<p>Bladeren...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bestand</th> <th></th> <th>Verwijderen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>tbv registratie.pdf</td> <td>(nog niet opgeslagen)</td> <td>26 KB</td> </tr> <tr> <td>tbv registratie.pdf</td> <td>(nog niet opgeslagen)</td> <td>26 KB</td> </tr> <tr> <td>tbv registratie.pdf</td> <td>(nog niet opgeslagen)</td> <td>26 KB</td> </tr> </tbody> </table>	Bestand		Verwijderen	tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB	tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB	tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB
Bestand		Verwijderen											
tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB											
tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB											
tbv registratie.pdf	(nog niet opgeslagen)	26 KB											

Uw aanvraag is verstuurd naar Registerplein en wordt beoordeeld.

Uw aanvraag kunt u terug vinden via Dossier → Overzicht registratieactiviteiten.

Dossier Toevoegen Agenda Account + extra register Inzage Facturen

Deel Activiteiten

Overzicht registratieactiviteiten

[Statusoverzicht periode\(s\)](#)
[Overzicht registratieactiviteiten](#)

Hieronder staan alle ingevoerde activiteiten. Om een overzicht te krijgen van uw status met alle regels die voor u van belang zijn, klikt u hierboven op het tabblad Statusoverzicht en daarna op de betreffende berekening.

Datum voltooid Van 01-01-2018

tot en met 31-12-2023

Categorieën Alle categorieën

Omschrijving

Filteren

Datum	Categorie	Omschrijving	Registersunten	Status
06-02-2023	Aanvraag categoriewissel			Wacht op akkoord
16-09-2021	Niet geaccrediteerd	wassen met affectie speciaal voor hoofdbedrijfsbureau medewerkers 2.0 (ID nummer: 395948)		Littleg
02-01-2018	Geaccrediteerde deskundigheidsbevordering Cliëntondersteuners	Hoe voer ik uitvoeringen in 5 (ID nummer: 308975)	5	Akkoord