

MYCAREER

Handleiding voor de opleidingshistoriek

22/09/2026

Een dienst van



Inhoudsopgave

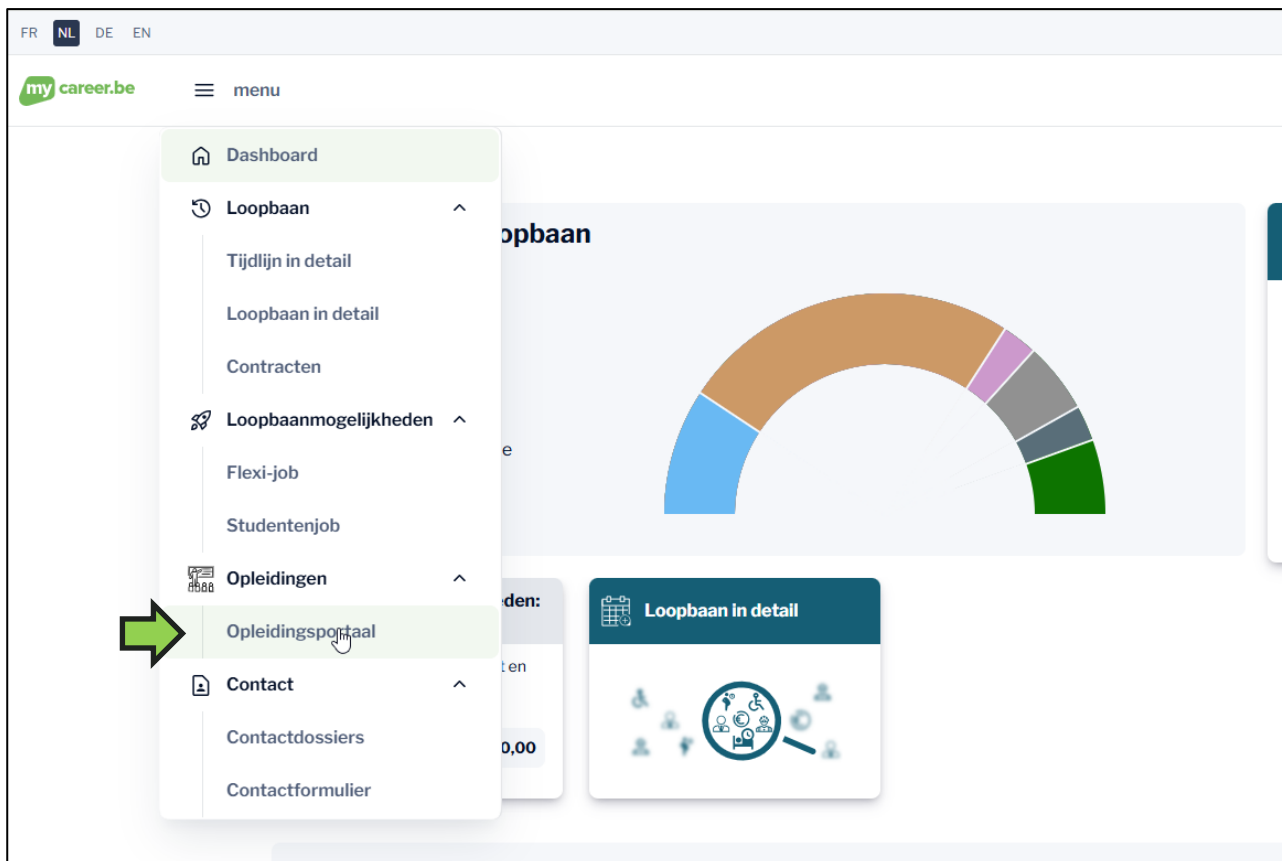
1. Gebruik op computers (PC)	3
1.1. Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?	3
1.2. Hoe voeg ik een nieuwe opleiding toe?	4
1.3. Hoe pas ik een opleiding aan?	5
1.4. Hoe verwijder ik een opleiding?	6
1.5. Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?	7
1.6. Hoe exporteer ik mijn opleidingshistoriek?	8
1.7. Hoe worden de gegevens die mijn werkgever heeft geregistreerd bijgehouden?	9
2. Gebruik op smartphones	10
2.1. Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?	10
2.2. Hoe voeg ik een nieuwe opleiding toe?	11
2.3. Hoe pas ik een opleiding aan?	12
2.4. Hoe verwijder ik een opleiding?	13
2.5. Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?	14
2.6. Hoe exporteer ik mijn opleidingshistoriek?	15
2.7. Hoe worden de gegevens die mijn werkgever heeft geregistreerd bijgehouden?	16

1. Gebruik op computers (PC)

Dit gedeelte van het document beschrijft de verschillende kenmerken van de computergebaseerde opleidingshistoriek. Voor gebruik op smartphones, zie de sectie [Gebruik op smartphones](#).

1.1. Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?

Om toegang te krijgen tot de opleidingshistoriek, moet je naar de pagina van het opleidingsportaal gaan door te klikken op "**Opleidingsportaal**" in het menu. De pagina met je opleidingshistoriek opent zich dan.



1.2. Hoe voeg ik een nieuwe opleiding toe?

Om een nieuwe opleiding toe te voegen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Daarna moet je op de knop "**Een opleiding toevoegen**" klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.

➔

+ Een opleiding toevoegen

Geen opleiding bekend



Vervolgens verschijnt het formulier om een nieuwe opleiding toe te voegen. Om de toevoeging te voltooien, moet je ten minste alle velden invullen die met een asterisk * zijn aangegeven en vervolgens op de knop "**Toevoegen**" klikken. Als de bewerking succesvol is, zie je de nieuwe opleiding die is toegevoegd in de opleidingshistoriek.

Opmerking: Als dit de eerste keer is dat je een opleiding toevoegt, moet je eerst de gebruiksvoorwaarden accepteren door op het vakje ☒ te klikken.

Een opleiding toevoegen

Lees [de algemene gebruiksvoorwaarden](#) voordat je het formulier invult.

Opleiding

Titel *

Master in biology

bv. VCA certificaat, grauaat, Bachelor in de rechten, HVAC, heftruckcertificaat, code 95...

Opleidingscentrum / onderwijsinstelling (optioneel)

bv. KU Leuven, Syntra, HOGENT...

Periode(s)

Begindatum *

14/09/2020

Einddatum *

30/06/2022

Omschrijving (optioneel)

bv. Aanvullende details over het curriculum, specialisatie...

+ Voeg een periode toe

Aanvullende informatie

Studiepunten ECTS (optioneel) ⓘ

bv. 60

Kwalificatiebewijs behaald ☐

Voeg documenten toe (optioneel)

max. 5 documenten

Sleep uw bestanden of bladeren

PDF, JPG, PNG,...max 5MB

☒ Ik ga akkoord met [de algemene gebruiksvoorwaarden](#) en bevestig dat de ingevulde gegevens correct zijn.

➔

Toevoegen

Annuleer

1.3. Hoe pas ik een opleiding aan?

Deze sectie legt uit hoe je een opleiding kunt wijzigen die je zelf hebt toegevoegd. Als je een opleiding wilt wijzigen die van een externe bron komt, zie sectie [Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?](#).

Om een door jezelf toegevoegde opleiding te wijzigen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je op het icoon  klikken van de opleiding die je wilt wijzigen.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.

Jaren

2020 - 2020

Zoek een opleiding of een bron

Toepassen

Resetten

☒ Authentieke bron
 ☐ Niet-authentieke bron

+ Een opleiding toevoegen

Naam ↑↓	Datum ↑↓	Bron↑↓	Acties
Master in biology	14/09/2020 - 30/06/2022	Manueel ingegeven (via mycareer)	  Detail

Het formulier om de opleiding te wijzigen, verschijnt dan. Nadat je de wijzigingen hebt aangebracht moet je op **"Wijzigen"** klikken om de wijziging af te ronden. Als de bewerking succesvol is, zie je de opleiding met de bijgewerkte gegevens in de opleidingshistoriek.

Opleiding wijzigen

Opleiding

Titel *

Master in biology

bv. VCA certificaat, graduaat, Bachelor in de rechten, HVAC, heftruckcertificaat, code 95...

Opleidingscentrum / onderwijsinstelling (optioneel)

bv. KU Leuven, Syntra, HOGENT...

Periode(s)

Begindatum *

14/09/2020

Einddatum *

30/06/2022

Omschrijving (optioneel)

bv. Aanvullende details over het curriculum, specialisatie...

+ Voeg een periode toe

Aanvullende informatie

Studiepunten ECTS (optioneel)

bv. 60

Kwalificatiebewijs behaald

☐

Voeg documenten toe (optioneel)

max. 5 documenten

Sleep uw bestanden of bladeren

PDF, JPG, PNG,...max 5MB

Wijzigen

Annuleer

1.4. Hoe verwijder ik een opleiding?

Deze sectie legt uit hoe je een opleiding verwijdert die je zelf hebt toegevoegd. Als je een opleiding wilt verwijderen die van een externe bron komt, zie sectie [Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?](#).

Om een door jezelf toegevoegde opleiding te verwijderen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je op het icoon  klikken van de opleiding die je wilt verwijderen.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop "Een opleiding toevoegen".

Jaren

2020 - 2020

Zoek een opleiding of een bron

Toepassen

Resetten

☒ Authentieke bron
 ☒ Niet-authentieke bron

+ Een opleiding toevoegen

Naam ↑↓	Datum ↑↓	Bron↑↓	Acties
Master in biology	14/09/2020 - 30/06/2022	Manueel ingegeven (via mycareer)	 Detail

Er opent dan een venster om de verwijdering te bevestigen. Om de verwijdering te voltooien, moet je op de knop "**Verwijderen**" klikken. De opleiding verschijnt dan niet meer in je opleidingshistoriek.



De opleiding verwijderen

Deze actie is onomkeerbaar. De opleidingsgegevens zullen verloren gaan.

Verwijderen

Annuleer

1.5. Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?

Om een probleem te melden met een van je opleidingen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je klikken op de link "**Meld een probleem**" onder je opleiding.

☒ Authentieke bron ⓘ ☒ Niet-authentieke bron ⓘ 📄 🖨️ + Een opleiding toevoegen			
Naam ↑↓	Datum ↓↑	Bron↑↓	Acties
UX Design	03/01/2025 - 13/01/2025	Werkgever : Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl	Detail
Excel - Advanced	03/01/2024 - 13/01/2024	Werkgever : Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl	 Meld een probleem

Tot slot moet je de opleiding kiezen waarvoor je een probleem wilt melden door erop te klikken. Vervolgens word je doorgestuurd naar het contactformulier met instructies die je moet volgen volgens de bron van de opleiding.

☒ Authentieke bron ⓘ ☒ Niet-authentieke bron ⓘ 📄 🖨️ + Een opleiding toevoegen			
✎ Selecteer de opleiding waarvoor je een probleem wenst te melden			
Naam ↑↓	Datum ↓↑	Bron↑↓	Acties
UX Design	 03/01/2025 - 13/01/2025	Werkgever : Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl	Detail
Excel - Advanced	03/01/2024 - 13/01/2024	Werkgever : Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl	Detail
ⓧ Annuleer			

1.6. Hoe exporteer ik mijn opleidingshistoriek?

Om je opleidingshistoriek te exporteren, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je op het exporticoon  klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.

Jaren

2024 - 2025

📅

Zoek een opleiding of een bron

🔍

Toepassen

Resetten

☒ Authentieke bron ⓘ
 ☒ Niet-authentieke bron ⓘ




+ Een opleiding toevoegen

Naam ↑↓	Datum ↑↓	Bron↑↓	Acties
UX Design	03/01/2025 - 13/01/2025	Manueel ingegeven (via mycareer)	  Detail
Excel - Advanced	03/01/2024 - 13/01/2024	Manueel ingegeven (via mycareer)	  Detail

Er opent dan een venster waarin wordt gevraagd in welk formaat je de gegevens wilt exporteren. Om de bewerking te voltooien, moet je op de knop "**Download**" klikken. Het bestand wordt na een paar momenten op je apparaat gedownload.

Gegevens exporteren

×

Kies het gewenste bestandsformaat.

☒ PDF
 

☐ CSV
 



Download

1.7. Hoe worden de gegevens die mijn werkgever heeft geregistreerd bijgehouden?

In 2024 en 2025 konden werkgevers opleidingen van hun werknemers registreren in een federale databank. Ook je werkgever heeft dat voor jou gedaan. Maar onlangs wijzigde de wet. Dat heeft gevolgen voor je geregistreeerde opleidingen.

De wet van 14 januari 2026 maakte een einde aan de registratie van opleidingen door werkgevers. Die wet bepaalt ook dat de opleidingen die voordien geregistreerd waren, nu verwijderd moeten worden. Dat zal gebeuren op 1 januari 2027. Tot dan kan je ze nog raadplegen via mycareer.be.

Als je de door je werkgever geregistreeerde gegevens wilt behouden, moet je eerst de pagina "Opleidingsportaal" openen zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Als er opleidingen zijn geregistreerd door je werkgever in je opleidingshistoriek, zal er een blok verschijnen dat lijkt op dat op de volgende afbeelding. Om je opleidingen te behouden, moet je eerst op de knop "**Behouden**" klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.



Opleidingen geregistreerd door je werkgevers worden verwijderd eind December 2026.

Wil je deze informatie behouden? Dan kan je ze eenvoudig overdragen naar je zelf geregistreeerde opleidingen. Zo blijven ze beschikbaar in je opleidingshistoriek.


Behouden →

Er opent dan een nieuw venster met de lijst van alle opleidingen die worden bijgehouden. Om de operatie af te ronden, moet je op de knop "**Behouden**" klikken. De opleidingen verschijnen nu in je opleidingshistoriek als door jezelf toegevoegde opleidingen. Je kunt ze dus handmatig [aanpassen](#) of [verwijderen](#) als je dat wilt.

Behoud van opleidingen

2 opleidingen zijn door uw werkgevers geregistreerd:

Naam	Datum	Werkgever
UX Design	03/01/2025 - 13/05/2025	Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl
Excel - Advanced	03/01/2024 - 13/01/2024	Sociale individuele gegevens - donnees individuelles sociales sigedis asbl

1 van 1 pagina's

Je bent er bijna! Klik op "Behouden" om de bewerking te voltooien. Deze actie is onomkeerbaar.

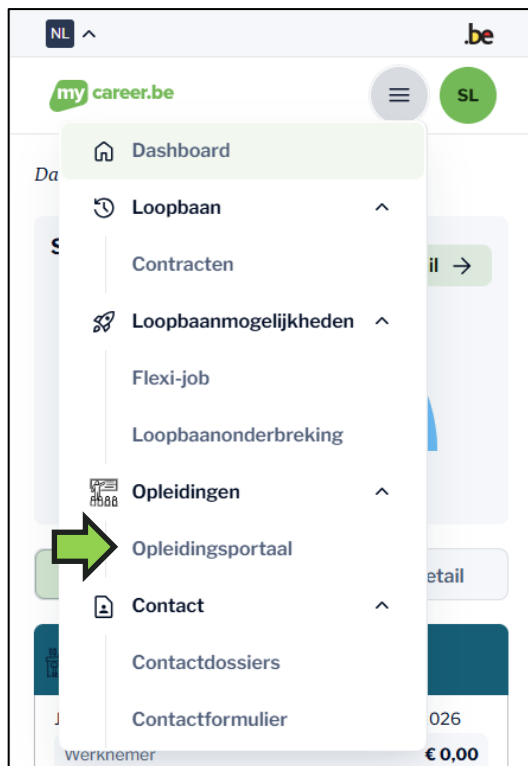
Behouden  [Annuleer](#)

2. Gebruik op smartphones

Dit gedeelte van het document beschrijft de verschillende kenmerken van de opleidingshistoriek op smartphones. Voor gebruik op computers, zie de sectie [Gebruik op computers \(PC\)](#).

2.1. Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?

Om toegang te krijgen tot de opleidingshistoriek, moet je naar de pagina van het opleidingsportaal gaan door te klikken op de link "**Opleidingsportaal**" in het menu. De pagina met je opleidingshistoriek opent zich dan.



2.2. Hoe voeg ik een nieuwe opleiding toe?

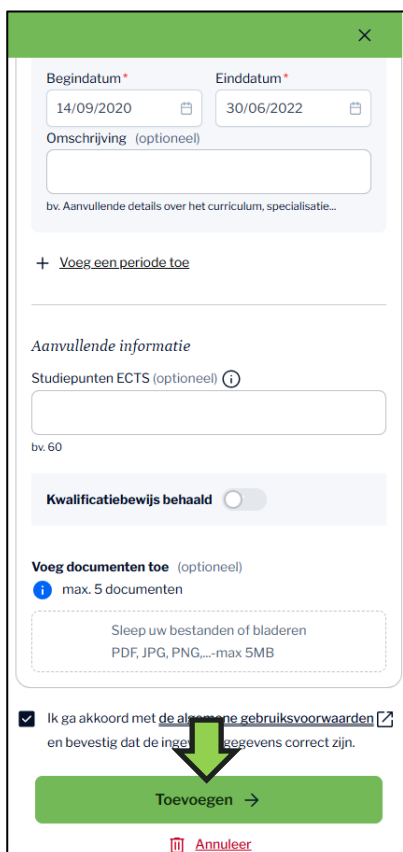
Om een nieuwe opleiding toe te voegen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je op de knop "**Een opleiding toevoegen**" klikken.



Vervolgens verschijnt het formulier om een nieuwe opleiding toe te voegen. Om de toevoeging te voltooien, moet je ten minste alle velden invullen die met een asterisk * zijn aangegeven en vervolgens op de knop "**Toevoegen**" klikken. Als de bewerking succesvol is, zie je de nieuwe opleiding die is toegevoegd in de opleidingshistoriek.

Opmerking: Als dit de eerste keer is dat je een opleiding toevoegt, moet je eerst de gebruiksvoorwaarden accepteren door op het vakje ☒ te klikken.



2.3. Hoe pas ik een opleiding aan?

Deze sectie legt uit hoe je een opleiding kunt wijzigen die je zelf hebt toegevoegd. Als je een opleiding wilt wijzigen die van een externe bron komt, zie sectie [Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?](#).

Om een door jezelf toegevoegde opleiding te wijzigen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je klikken op de opleiding die je wilt wijzigen. Hierdoor worden de opleidingsdetails geopend. Op deze pagina moet je op het icoon  onderaan klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop "Een opleiding toevoegen".

+ Een opleiding toevoegen

Master in biology
 14/09/2020 - 30/06/2022

>

×

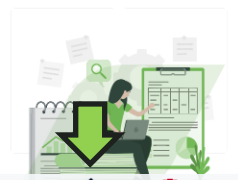


Master in biology
 Van 14/09/2020 tot 30/06/2022

Opleidingscentrum / onderwijsinstelling /

Bron
Manueel ingegeven (via mycareer)

Periode(s)
 14/09/2020 - 30/06/2022



Het formulier om de opleiding te wijzigen verschijnt dan. Nadat je de wijzigingen hebt aangebracht moet je op "**Wijzigen**" klikken om de wijziging af te ronden. Als de bewerking succesvol is, zie je de opleiding met de bijgewerkte gegevens in de opleidingshistoriek.

×

Periode(s)

Begindatum *

Einddatum *

Omschrijving (optioneel)

bv. Aanvullende details over het curriculum, specialisatie...

+ [Voeg een periode toe](#)

Aanvullende informatie

Studiepunten ECTS (optioneel) ⓘ

bv. 60

Kwalificatiebewijs behaald ☐

Voeg documenten toe (optioneel)

ⓘ max. 5 documenten

Sleep uw bestanden of bladeren
 PDF, JPG, PNG...-max 5MB



Wijzigen →

 [Annuleer](#)

2.4. Hoe verwijder ik een opleiding?

Deze sectie legt uit hoe je een opleiding kunt verwijderen die je zelf hebt toegevoegd. Als je een opleiding wilt verwijderen die van een externe bron komt, zie sectie [Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?](#).

Om een door jezelf toegevoegde opleiding te verwijderen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je klikken op de opleiding die je wilt verwijderen. Hiermee worden de opleidingsdetails geopend. Op deze pagina moet je op het icoon  onderaan klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.

+ Een opleiding toevoegen

Master in biology
14/09/2020 - 30/06/2022

>

×



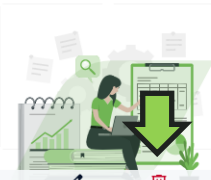
Master in biology
Van 14/09/2020 tot 30/06/2022

Opleidingscentrum / onderwijsinstelling /

Bron
Manueel ingegeven (via mycareer)

Periode(s)

14/09/2020 - 30/06/2022



Er opent dan een venster om de verwijdering te bevestigen. Om de verwijdering te voltooien, moet je op de knop "**Verwijderen**" klikken. De opleiding verschijnt dan niet meer in je opleidingshistoriek.



De opleiding verwijderen

Deze actie is onomkeerbaar. De opleidingsgegevens zullen verloren gaan.

Verwijderen

Annuleer

2.5. Hoe meld ik een probleem met een van mijn opleidingen?

Om een probleem te melden met een van je opleidingen, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je klikken op de link "**Meld een probleem**" onder je opleiding.



Tot slot moet je de opleiding kiezen waarvoor je een probleem wilt melden door erop te klikken. Vervolgens word je doorgestuurd naar het contactformulier met instructies die je moet volgen volgens de bron van de opleiding.



2.6. Hoe exporteer ik mijn opleidingshistoriek?

Om je opleidingshistoriek te exporteren, moet je eerst naar de pagina "Opleidingsportaal" gaan zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Vervolgens moet je op de exportknop  klikken.

Opleidingshistoriek

Het is mogelijk dat de lijst met opleidingen niet volledig is. Opleidingen worden namelijk ingedeeld in verschillende categorieën, waarbij elke categorie een specifieke startdatum heeft vanaf wanneer de opleidingen digitaal zijn geregistreerd. Opleidingen die vóór deze datum hebben plaatsgevonden, kunnen mogelijk niet in het overzicht verschijnen. Deze ontbrekende opleidingen kan je steeds manueel toevoegen via de knop 'Een opleiding toevoegen'.

+ Een opleiding toevoegen

UX Design
03/01/2025 - 13/01/2025

>

Excel - Advanced
03/01/2024 - 13/01/2024



>





Er opent dan een venster waarin wordt gevraagd in welk formaat je de gegevens wilt exporteren. Om de bewerking te voltooien, moet je op de knop "**Download**" klikken. Het bestand wordt na enkele ogenblikken naar je apparaat gedownload.

Gegevens exporteren

X

Kies het gewenste bestandsformaat.

☒ PDF



☐ CSV





 Download

2.7. Hoe worden de gegevens die mijn werkgever heeft geregistreerd bijgehouden?

In 2024 en 2025 konden werkgevers opleidingen van hun werknemers registreren in een federale databank. Ook je werkgever heeft dat voor jou gedaan. Maar onlangs wijzigde de wet. Dat heeft gevolgen voor je geregistreerde opleidingen.

De wet van 14 januari 2026 maakte een einde aan de registratie van opleidingen door werkgevers. Die wet bepaalt ook dat de opleidingen die voordien geregistreerd waren, nu verwijderd moeten worden. Dat zal gebeuren op 1 januari 2027. Tot dan kan je ze nog raadplegen via mycareer.be.

Als je de door je werkgever geregistreerde gegevens wilt behouden, moet je eerst de pagina "Opleidingsportaal" openen zoals beschreven in de sectie [Hoe krijg ik toegang tot de opleidingshistoriek?](#).

Als er opleidingen zijn geregistreerd door je werkgever in je opleidingshistoriek, zal er een blok verschijnen dat lijkt op het blok op de volgende afbeelding. Om je opleidingen te behouden, moet je eerst op de knop "**Behouden**" klikken.



Er opent dan een nieuw venster met de lijst van alle opleidingen die worden bijgehouden. Om de operatie af te ronden, moet je op de knop "**Behouden**" klikken. De opleidingen verschijnen nu in je opleidingshistoriek als door jezelf toegevoegde opleidingen. Je kunt ze dus handmatig [aanpassen](#) of [verwijderen](#) als je dat wilt.

