



Maîtriser l'outil de dépôt Brevet de l'INPI

- **Niveau :** 2
- **Type :** Stage court
- **Lieu :** A distance
- **Durée :** 4h (1 demi-journée de 9h00 à 13h00)
- **Tarif :** Gratuit
- **Renseignements :** academie@inpi.fr

Objectif

- Réaliser en ligne les procédures relatives à la vie d'un brevet.

L'atteinte des objectifs pédagogiques est évaluée en cours et/ou en fin de formation. Elle est réalisée au moyen de quiz, exercices, cas pratiques ou mise en situation.

Public

Personne en charge de la gestion administrative des brevets en cabinet ou en entreprise.

Prérequis

Il est nécessaire de maîtriser la terminologie et les principes généraux du droit des brevets.

Programme

- La création et la gestion d'un compte pour accéder au portail des brevets ;
- Présentation du portail des brevets et ses différentes fonctionnalités ;
- Le dépôt en ligne d'un brevet :
 - Notion d'intervenants et leur gestion ;
 - Données bibliographiques;
 - Importation automatisée des données bibliographiques ;
 - Préparation du contenu de la demande ;
 - Paiement ;
 - Récapitulatif ;
 - Les documents réceptionnés après le dépôt.
- La suite du dépôt :
 - Répondre à un rapport de recherche ;
 - Répondre à une objection de l'INPI ;
 - Payer des annuités.
- Préparer le contenu technique (docx) de la demande.

Moyens pédagogiques

- Documentation et supports pédagogiques électroniques remis aux stagiaires ;
- Exposés portant sur les définitions et les principes généraux ;
- Exercices pratiques ;
- Echanges avec les intervenants.

Intervenants

Experts de l'INPI.