



Rédiger une demande de brevet au format Docx

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

Objectifs

- Identifier les notions fondamentales du format openXML (docx) ;
- Interpréter les messages du convertisseur ;
- Pratiquer la mise en forme afin d'obtenir des dépôts de brevets sans messages d'erreur.

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 rédaction de brevets en cabinet ou en entreprise.

Prérequis

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

Programme

- Utilité et utilisation du format openXML (docx) ;
- Règles de rédaction ;
- Trucs et astuces pour faciliter la rédaction ;
- Eviter les erreurs fréquentes ;
- Distinguer les messages d'avertissement sur le contenu et sur la forme ;
- Traiter les messages d'avertissement sur le contenu ;
- Faire une mise en page personnelle du docx sans message d'avertissement ;
- Créer un modèle de mise en page, le partager, le personnaliser.

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.