

INFORMATIONS PRATIQUES

TARIFS

- Tarif plein par année : 1795 €

Etalement de paiement possible sur demande.

SITUATION

La formation se déroule principalement sur le campus du Solbosch de l'Université libre de Bruxelles.

HORAIRE

La formation d'une durée de 65 heures se déroule sur 13 journées réparties sur 4 mois
Les cours se donnent les jeudis après-midi de 13h30 à 18h30.

L'admission se fait via la plateforme internet de la formation continue à l'ULB.

INFORMATIONS ET INSCRIPTION :

<http://formcont.ulb.ac.be>



LES CLÉS POUR GÉRER L'INNOVATION ET LES BREVETS

Certificat d'Université
Gestion
Administrative
et Formelle de
la Propriété
Intellectuelle



Faculté Droit &
Criminologie

<http://formcont.ulb.ac.be>



CONTENU

Cette formation est axée autour de 12 modules qui s'attaquent à la problématique générale de la propriété intellectuelle et d'un module spécialement dédié à la problématique de la biotechnologie.

Cette formation sera complétée par un travail personnel sanctionné par l'attribution d'un Certificat d'université.



OBJECTIFS

Cette formation a pour but de :

- donner une base juridique à l'exécution des tâches administratives et formelles qui font le quotidien de la pratique de la propriété intellectuelle pour les assistant-e-s administratifs/-ives et agent-e-s de formalités ;
- illustrer cette théorie par des cas concrets et des exemples pratiques en vue d'avoir une vue complète de la propriété intellectuelle ;
- permettre un échange d'expériences et en particulier la confrontation des pratiques parmi les candidat-e-s à la formation ;
- permettre un networking entre les différent-e-s participant-e-s à la formation.



À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

La formation s'adresse aux assistant-e-s administratifs/-ives et agent-e-s de formalités dont la mission est le suivi administratif et formel des dossiers de propriété intellectuelle, et en particulier des dossiers de brevet.

Il s'agit principalement du personnel administratif des cabinets de conseil en propriété intellectuelle, de l'industrie ou encore d'interfaces d'universités ou de centres de recherche.



ACQUIS

Les candidats qui réussissent les épreuves de fin de formation recevront un certificat universitaire de 10 crédits.

• Module 1 : Présentation de la Propriété intellectuelle

• Module 2 : Procédure belge, y compris SPC

• Module 3 : Procédure européenne, à l'exception des procédures d'opposition, recours et limitation

• Module 4 : Validation européenne, y compris Art. 65, 67 et 102 et suivi des procédures nationales en Europe

• Module 5 : Procédures de défense et d'attaque d'un brevet

• Module 6 : Procédure PCT

• Module 7 : Entrée en phase nationale / régionale d'une demande PCT, y compris suivi des procédures nationales hors EP

• Module 8 : Dépôt on-line – File inspection et On-line Register (Epoline)

• Module 9 : Procédure américaine

• Module 10 : Taxes et Délais (cours transversal)

• Module 11 : Responsabilité et Privilège – Procédures de sauvegarde (cours transversal)

• Module 12 : Marques Benelux, internationales et de l'Union européenne – Dessins et modèles Benelux, internationaux et communautaires

• Module 13 : Brevetabilité dans le domaine biotechnologique – Obtentions végétales nationales et communautaires



Contact :
@ : formcont.shs@ulb.ac.be
Tel : 02/650.45.80

Formation répertoriée par :

