



Patentsekretariat in der Industrie

Praxiswissen für den Alltag

DIE THEMEN

- Aufgabenprofil der Patentassistentin in Industrieunternehmen
- Formale Abläufe bei Anmeldungen: DE, EP, PCT
- Fristenmanagement und Dokumentation im Arbeitsalltag
- Zusammenarbeit mit externen Kanzleien und Ämtern
- Umgang mit digitalen Tools und Datenbanken
- Internationale Besonderheiten im Schutzrechtsmanagement

IHR REFERENT



Dr. Klaus Dieter Meyer-Gramann

Senior Patent Counsel,
European Patent Attorney

Ziel des Online-Seminars

Dieses Praxisseminar vermittelt aktuelles und praxisrelevantes Know-how für Mitarbeitende in der Patentassistenz von Industrieunternehmen. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über typische Arbeitsabläufe und Anforderungen im Patentsekretariat – von der Erfassung und Verwaltung von Schutzrechten über Fristenmanagement bis hin zur internationalen Korrespondenz.

Besonderer Fokus liegt auf der strukturierten Bearbeitung von Anmeldungen, der Zusammenarbeit mit Patentanwält*innen und dem sicheren Umgang mit digitalen Tools.

Zahlreiche Praxisbeispiele und Übungen machen die Inhalte unmittelbar anwendbar. Es werden Situationen erläutert, die in der Praxis häufiger auftreten. Hierbei werden die Zusammenarbeit und das Zusammenspiel mit internen Patentanwält*innen / Patentreferent*innen von externen Kanzleien sowie relevante Prozesse dargestellt.

Wer sollte teilnehmen?

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter*innen in Patentabteilungen von Industrieunternehmen in Deutschland, insbesondere an Assistent*innen mit organisatorischen Aufgaben im gewerblichen Rechtsschutz.

Das Seminar ist auch für Quereinsteiger*innen mit ersten Erfahrungen im gewerblichen Rechtsschutz geeignet.

IHR REFERENT



Dr. Klaus Dieter Meyer-Gramann

Senior Patent Counsel,
European Patent Attorney

Dr. Klaus Dieter Meyer-Gramann ist seit 2001 im Patentwesen tätig, und zwar nacheinander als Patentreferent und Senior Patent Counsel in den Patentabteilungen von mehreren international tätigen deutschen Industrieunternehmen. Seit 2006 ist er zugelassener Vertreter vor dem EPA.

Ihr Nutzen

- Sie lernen, wie Sie Anmeldungen, Fristen und Gebühren sicher und effizient handhaben.
- Sie erfahren, wie Sie Ihre Aufgaben im Team mit Patentanwält*innen und Entwickler*innen optimal organisieren.
- Sie kennen typische Fehlerquellen und erhalten praxiserprobte Hinweise zur Vermeidung.
- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit digitalen Tools wie Dokumentenmanagement- und Fristensystemen.
- Sie erhalten Einblicke in internationale Anforderungen bei der Verwaltung von Schutzrechten.
- Sie profitieren vom Austausch mit einem erfahrenen Referenten aus der Industrie.

Ihr Programm im Überblick

Aufgaben und Rolle der Patentassistentz in Industrieunternehmen

- Typische Tätigkeiten und Schnittstellen
- Unterschiede zur Kanzlei
- Anforderungen im industriellen Umfeld

Anmeldeprozesse im Überblick: DE, EP, PCT

- Dokumente und Formvorgaben
- Einreichung und Kommunikation mit Ämtern
- Typische Fehlerquellen und wie man sie vermeidet

Fristenmanagement und Dokumentation in der Praxis

- Fristenkontrolle, Kalender, Wiedervorlagen
- Elektronische Tools und Systeme
- Vermeidung haftungsrelevanter Fehler

Zusammenarbeit mit Kanzleien, Entwickler*innen und Behörden

- Kommunikationsstrategien
- Best Practices für die interne Koordination
- Fallbeispiele aus der Industrie

Internationales Schutzrechtsmanagement und Digitalisierung

- Umgang mit internationalen Datenbanken
- IP-Management-Systeme
- Besonderheiten bei US- oder asiatischen Schutzrechten

ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de
www.forum-institut.de
Webcode 26111053

Tel. +49 6221 500-500
Fax +49 6221 500-555



ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

- Patentsekretariat in der Industrie - online
- Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
- per E-Mail per Telefon übermitteln darf.
Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

Termin:

Mittwoch, 4. November 2026 - online
09:00 - 17:00 Uhr

Gebühr:

€ 1.080,00 (+ gesetzl. MwSt.)

Die Gebühr beinhaltet eine Dokumentation und ein Zertifikat zum Download, den Zugang zum Learning Space sowie technische Betreuung einschließlich PreMeeting.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Tel./Fax

E-Mail

Ansprechpartner/-in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

So funktionieren unsere Online-Veranstaltungen:

- Unsere Online-Veranstaltungen finden live und interaktiv im Learning Space statt. Dort finden Sie ebenfalls sämtliche Unterlagen, das Programm und die Liste der Teilnehmenden.
- Zugang zum Learning Space erhalten Sie mit Ihrem Account für das Kundenportal.
- Das Gratis PreMeeting bereitet Sie optimal vor, um eventuelle technische Hürden vorab auszuräumen.
- Eine durchgehende Betreuung während der Online-Veranstaltung garantiert ein optimales Weiterbildungserlebnis.
- Wir garantieren höchste Qualität nach ISO 9001 und ISO 21001.

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.

IHRE ANSPRECHPARTNERIN



Linda Karrasch
Konferenzmanagerin
Tel. +49 6221 500-745
l.karrasch@forum-institut.de

