

# Patentsachbearbeitung I

## Der ideale Einstieg in die Formalsachbearbeitung



### Intensiv-Seminar

- Einführung in den Gewerblichen Rechtsschutz
  - Patente, Gebrauchsmuster
  - Überblick zu Marken
  - Eingetragene Designs
  - Arbeitnehmererfindungsrecht
  - Patentanmeldungen im Ausland
- Weitere Themen und Details im Innenteil ►

Kompakt an  
zwei halben  
Seminartagen

**20** Jahre  
**AKADEMIE  
HEIDELBERG**

#### Referentin



Elwine Kaschner  
Büroleiterin und Personalreferentin Fachbereich Maschinenbau  
KUHNEN & WACKER PartG mbB Patent- und Rechtsanwaltskanzlei  
Freising

## Programm

### Einführung in den Gewerblichen Rechtsschutz

- Überblick über die Schutzrechtsarten

### Patente und Gebrauchsmuster

- Die Verfahrensschritte von der Anmeldung bis zur Erteilung bzw. Eintragung
- Anmeldeformulare und Muster der wichtigsten amtlichen Bescheide
- Grundwissen: Fristen und Gebühren
- Patente und Gebrauchsmuster im Vergleich

### Marken im Überblick

### Eingetragene Designs

- Eintragungsverfahren
- Gebühren und Fristen
- Sammelanmeldung
- Aufschiebung der Bekanntmachung

### Arbeitnehmererfinderrecht

- Unterschied DienstErfindung – freie Erfindung
- Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers
- Vergütung

### Patentanmeldungen im Ausland

### Die europäische Patentanmeldung

- Anmeldeerfordernisse
- Eingangs- und Formalprüfung – Recherche – Veröffentlichung
- Prüfung – Erteilung – Validierung
- DE- und EP-Patent im Vergleich

### Die PCT-Anmeldung

- Begriffe im PCT-Verfahren
- Anmelde- und Veröffentlichungssprache
- Die internationale Recherche und Veröffentlichung
- Die internationale vorläufige Prüfung
- Eintritt in die nationale/regionale Phase

### Tipps für die Praxis

- Aktenzeichenstruktur
- Datenbanken
- Schriftartencodes
- Fachliteratur

## Feedback zum Seminar

- »Die Zusammenhänge der Patentanmeldung auf einen Blick, gerade zu Beginn der Ausbildung wichtig! ... Toller Überblick«
- »Ideal für Neueinsteiger geeignet ... Sehr gut und empfehlenswert ... Hervorragende Dokumentation«
- »Alles super erklärt, Unterlagen sehr übersichtlich und verständlich ... Sehr angenehm, kompetent und freundlich ... Nicht zu viel und nicht zu wenig«
- »Es war sehr kurzweilig und abwechslungsreich ... Sehr gut waren die Aufgaben zu jedem Thema ... Auch als absoluter "Neuling" war alles sehr gut verständlich"
- »Gut, kompetent, für Einsteiger optimal ... Eine sehr gute Präsentation und mit sehr guter Vermittlung der wichtigsten Aufgaben in der Formalsachbearbeitung«

## Seminarziel

Die Tätigkeit in einer Patentabteilung oder Patentanwaltskanzlei ist anspruchsvoll. Dieser Basiskurs vermittelt die rechtlichen und organisatorischen Kenntnisse, die für eine professionelle Formalsachbearbeitung erforderlich sind, in leicht verständlicher und systematischer Form.

Unsere Referentin macht Sie anhand von zahlreichen Beispielen und praktischen Übungen mit den Grundstrukturen und Fachbegriffen vertraut und gibt Ihnen aus ihrer Praxiserfahrung heraus viele nützliche Tipps und Hinweise für eine fachkundige und effiziente Bewältigung Ihrer Arbeit. Sie lernen, Ihre Aufgaben selbstständig und fehlerfrei wahrzunehmen, Ihre Arbeitsabläufe effizient zu organisieren und »Fallstricke« in Ihrer täglichen Arbeit zu erkennen und sicher zu umgehen.

So entwickeln Sie ein vertieftes Verständnis für grundlegende Zusammenhänge und können künftig Fachbegriffe und Abläufe korrekt einordnen. Dieses Basiswissen wird Ihnen eine effiziente Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen ermöglichen und bildet die Basis Ihrer künftigen beruflichen Weiterbildung.

## Wissenswertes

### Zielgruppe

Das Seminar eignet sich ideal für

- Neu- und Quereinsteiger\*innen in den Gewerblichen Rechtsschutz
- Rechts- und Patentanwaltsfachangestellte
- Formalsachbearbeitende und Sekretär\*innen
- Auszubildende zum/zur Patentanwaltsfachangestellten
- Patentanwaltskandidat\*innen

aus der Industrie und aus Kanzleien, die sich innerhalb kurzer Zeit intensiv in die Grundlagen und Praxis der Patentarbeit einarbeiten müssen.

### Unsere Referentin



#### **Elwine Kaschner**

Büroleiterin und Personalreferentin Fachbereich Maschinenbau  
KUHNNEN & WACKER PartG mbB Patent- und Rechtsanwaltsbüro, Freising

*Frau Kaschner absolvierte ihre Ausbildung als Patentanwaltsfachangestellte im Jahr 2001 bei KUHNNEN & WACKER in Freising. Im Anschluss an ihre Ausbildung hat sie Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personalwesen studiert sowie den Fernstudienkurs zur Patentreferentin an der Fernuniversität Hagen absolviert. Sie ist bei KUHNNEN & WACKER als Büroleiterin in der Maschinenbauabteilung tätig und zudem kanzleintern für Personal und die Ausbildung der Auszubildenden zuständig. Frau Kaschner ist Mitglied im Prüfungsausschuss der Patentanwaltskammer und Mitglied der EPVZ-Prüfungskommission.*

# Seminar-Vorschläge

## Waren- und Dienstleistungsverzeichnis

19. März 2025, Online-Veranstaltung

## English for Paralegals

24. März 2025, Online-Veranstaltung

## Basislehrgang Markenschutz

2./9. April 2025, Online-Veranstaltung

## Markenrecherchen kompakt

9. April 2025, Online-Veranstaltung

## Patentsachbearbeitung II

18./19. November 2025, Online-Veranstaltung

► Diese und weitere Seminar-Angebote finden Sie bei uns online unter [www.akademie-heidelberg.de/online-seminare](http://www.akademie-heidelberg.de/online-seminare)

## Zusätzliche Informationen

Fragen zu diesen Schulungen oder unserem gesamten Seminar-Programm beantworte ich Ihnen sehr gerne.



Stephan Haas

Telefon 06221/65033-27

[s.haas@akademie-heidelberg.de](mailto:s.haas@akademie-heidelberg.de)

## Anmeldeformular

Patentsachbearbeitung I: Der ideale Einstieg in die Formalsachbearbeitung

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Position \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Tel./Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Name der Assistenz \_\_\_\_\_

Datum Unterschrift \_\_\_\_\_

Bitte senden Sie Ihre Anmeldung an: [anmeldung@akademie-heidelberg.de](mailto:anmeldung@akademie-heidelberg.de)

### Termin + Seminarzeiten

Mo./Di., 7./8. Juli 2025

9:00–12:00 Uhr

Online-Zugang ab 8:45 Uhr

Seminar-Nr. 25 07 GA703 W

### Teilnahmegebühr

€ 740,- (zzgl. gesetzl. USt)

Die Gebühr beinhaltet die Teilnahme am Online-Seminar sowie die Präsentation als PDF-Datei.

Im Anschluss an das Seminar erhalten Sie ein Zertifikat, das Ihnen die Teilnahme an der Fortbildung bestätigt.

### Allgemeine Geschäftsbedingungen

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen

(Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen, wenn gewünscht, gerne zusenden.

Diese können Sie jederzeit auch auf unserer Website einsehen:

[www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb)

### Zum Ablauf

- Vor dem Seminartag erhalten Sie von uns eine E-Mail mit einem Link, über den Sie sich direkt in die Online-Veranstaltung einwählen können.
- Für Ihre Teilnahme ist es nicht notwendig, ein Programm herunterzuladen. Sie können am Seminar direkt per Zoom im Internet-Browser teilnehmen.
- Über Ihr Mikrofon und Ihre Kamera können Sie jederzeit Fragen stellen und mit den Referierenden und weiteren Teilnehmenden diskutieren. Alternativ steht auch ein Chat zur Verfügung.

**AH** **AKADEMIE**  
**HEIDELBERG**

**AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH**

Maaßstraße 28 · 69123 Heidelberg

Telefon 06221/65033-0

[info@akademie-heidelberg.de](mailto:info@akademie-heidelberg.de)

[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)