



# Leitfaden zur Erstellung der Praxismerkblätter

*Informationen für Zuwendungsempfängerinnen und Zuwendungsempfänger*

Bei Rückfragen zum beschriebenen Vorgehen stehen die zuständigen Projektbetreuerinnen und -betreuer in der Geschäftsstelle von BÖLN und EPS zur Verfügung.

## **Inhalt**

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Grundlegende Informationen und Beschreibung des Ablaufs</b>                                | <b>2</b>  |
| <b>2</b> | <b>Erstellung des Praxismerkblatts</b>  | <b>3</b>  |
| 2.1      | Layout einer Vorderseite am Beispiel BÖLN-Projekt Kategorie Pflanze mit Ausfüllhinweisen..... | 5         |
| 2.2      | Layout einer Rückseite am Beispiel Kategorie Pflanze mit Ausfüllhinweisen .....               | 6         |
| 2.3      | Einfügen von-Abbildungen .....  | 7         |
| 2.4      | Tabellen und Grafiken .....   | 7         |
| 2.5      | Bild- und Abbildungsunterschriften und Bildquellen.....                                       | 8         |
| 2.6      | Einfügen von Texten.....  | 8         |
| 2.7      | Rückseite unten „Ausführliche Darstellung der Projektergebnisse“: .....                       | 9         |
| <b>3</b> | <b>Übermittlung an BLE</b>  | <b>9</b>  |
| <b>4</b> | <b>Weiterbearbeitung in der BLE</b>   | <b>10</b> |
|          | <b>Anhang 1: Wortlaut und Sprachstil</b>  | <b>11</b> |
|          | <b>Anhang 2: Auswahl von Abbildungen und Anpassung von Formaten</b>                           | <b>13</b> |
|          | <b>Anhang 3: Informationen zum Corporate Design bei Grafiken/Tabellen</b>                     | <b>16</b> |
|          | <b>Anhang 4: Konkretes Beispiel eines realisierten Praxismerkblattes</b>                      | <b>19</b> |



## 1 Grundlegende Informationen und Beschreibung des Ablaufs

Ziel der Bundesregierung ist es, die ökologisch bewirtschaftete Fläche in Deutschland auf 20 Prozent bis zum Jahr 2030 zu erhöhen. Damit dies gelingt, sind eine praxisnahe Forschung entlang der gesamten Wertschöpfungskette, ein zeitnahe und effizienter Wissenstransfer der Ergebnisse in die Praxis sowie eine nachhaltige Vermittlung von Fachwissen zum Öko-Landbau sowie Förderung und Vernetzung der Akteure die Voraussetzungen. Als ein Instrument für den Wissenstransfer von praxisrelevanten Forschungsergebnissen in die Praxis dienen die einheitlich gestalteten Praxismerkblätter. Diese werden u. a. auf [www.oekolandbau.de](http://www.oekolandbau.de) und [www.bundesprogramm.de](http://www.bundesprogramm.de) veröffentlicht und aktiv an Beratungsstellen und Praxis verbreitet.

Der vorliegende Leitfaden wird dann für Sie relevant, wenn Sie in Zusammenarbeit mit Expertinnen/Experten aus der Praxis (z. B. Projektpartnern) Ihre Projektergebnisse als praxisrelevant eingestuft haben und nun ein oder mehrere Praxismerkblätter erstellen möchten.

Um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen, empfehlen wir das Vorgehen wie folgt:

| Beschreibung   | Bemerkung   | Zugehöriges Dokument  |
|--|---|---|
| <b>Praxismerkblatt-Erstellung</b>  |   |   |
| <b>1. Erstellung des Praxismerkblatts oder der Praxismerkblätter direkt in den Word-Vorlagen</b>   | <p>Zu Projektbeginn haben Sie von der BLE Praxismerkblatt-Vorlagen aus den Kategorien (Pflanze, Tier, Lebensmittel oder Ökonomie) erhalten, zu denen Projektergebnisse erwartet wurden. Bitte wählen Sie aus den übermittelten Vorlagen die Layoutvorlage aus, die am besten dafür geeignet ist, Ihre Projektergebnisse praxisorientiert darzustellen.</p> <p>Hilfestellung zur Erstellung der Praxismerkblätter erhalten Sie im weiteren Verlauf des Leitfadens und durch das Videotutorial.</p> <p>Es ist möglich, dass in interdisziplinären Verbundprojekten mehrere Ergebnisse erzielt wurden, die in unterschiedliche Hauptkategorien (Pflanze, Tier, Lebensmittel, Ökonomie) fallen. In diesem Fall nehmen Sie bitte mit der BLE Kontakt auf, um weitere Layoutvorlagen anzufordern.</p> | Layoutvorlagen (Pro Kategorie gibt es zwei leicht verschiedene Vorlagen mit etwas anderer Bildanordnung)  |
| <b>2. Rückkopplung des Praxismerkblattentwurfs mit den an der Bewertung auf Praxisrelevanz beteiligten Praxis-Expertinnen/Experten</b>   | Nach erfolgter Durchsicht und etwaiger Anpassung bitte Häkchen in Bewertungsbogen setzen, dass das Praxismerkblatt von Praxis-Expertinnen/Experten geprüft wurde.   | Bewertungsbogen „Praxisrelevanz der Projektergebnisse“  |
| <b>3. Versand des Praxismerkblatts und des Bewertungsbogens an die Geschäftsstelle BÖLN (per E-Mail an <a href="mailto:boeln-forschung@ble.de">boeln-forschung@ble.de</a>)</b> | Nach Fertigstellung des Praxismerkblatts/der Praxismerkblätter senden Sie diese/s zusammen mit dem ausgefüllten Bewertungsbogen an die BLE zurück. Bitte senden Sie verwendete Abbildungen zusätzlich separat als jpeg-Dateien mit, zur Veröffentlichung auf <a href="http://www.oekolandbau.de">www.oekolandbau.de</a> .   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewertungsbogen „Praxisrelevanz der Projektergebnisse“;</li> <li>- Erstellte Praxismerkblätter als offene Word-Datei;</li> <li>- Verwendete Abbildungen</li> </ul> |

## 2 Erstellung des Praxismerkblatts

Die Praxismerkblätter des BÖLN und der EPS sollen praxisrelevante Erkenntnisse eines Forschungsprojekts prägnant und klar verständlich in visuell ansprechender Form an die Praxis übermitteln.

Hierfür wurden neben dem Bewertungsbogen „Praxisrelevanz der Projektergebnisse“ Vorlagen sowie dieser Leitfaden entwickelt, um die Forschungseinrichtungen bei der Erstellung zu unterstützen.

Zur Nutzerführung wurden für die vier Kategorien Tier, Pflanze, Lebensmittel und Ökonomie unterschiedliche Farben gewählt und durch ein Icon visuell unterstützt. Praxismerkblätter zu Projektergebnissen der Eiweißpflanzenstrategie (EPS) erhalten zusätzlich ein Leguminosen-Icon.

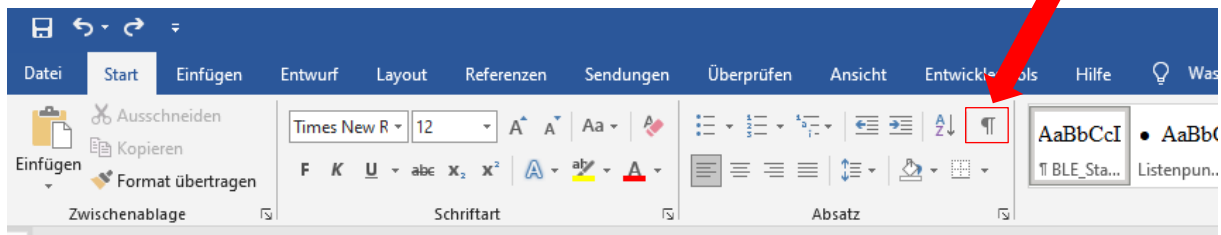
Von den Vorlagen gibt es je zwei Varianten, die sich durch unterschiedliche Text- und Bildanteile unterscheiden, inhaltlich sind die Vorlagen identisch.

| Pflanze             | Tier                | Lebensmittel        | Ökonomie            |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| <p>Vorderseiten</p> | <p>Vorderseiten</p> | <p>Vorderseiten</p> | <p>Vorderseiten</p> |
| <p>EPS-Zusatz</p>   | <p>EPS-Zusatz</p>   | <p>EPS-Zusatz</p>   | <p>EPS-Zusatz</p>   |
| <p>Rückseite</p>    | <p>Rückseite</p>    | <p>Rückseite</p>    | <p>Rückseite</p>    |

Um das einheitliche Erscheinungsbild aller Praxismerkblätter zu garantieren, sind einige Bearbeitungen eingeschränkt. Es müssen lediglich die Textfelder und Bildelemente mit Inhalt gefüllt werden. Bitte achten Sie hierbei auf die vorgegebenen Textlängen und die Vorgaben zur Größe von Abbildungen.

Hinweise zu möglichen Textinhalten, Einschränkungen und Bearbeitungshinweise finden Sie direkt in den Layoutvorlagen. Ein konkretes Beispiel finden Sie im nachfolgenden Kapitel 2.1.

Falls Sie diese Hinweise nicht eingblendet sehen, klicken Sie bitte in der Menüleiste auf das Symbol, um die Formatierungshinweise einzublenden:



## 2.1 Layout einer Vorderseite am Beispiel BÖLN-Projekt Kategorie Pflanze mit Ausfüllhinweisen

Bundesministerium  
für Ernährung  
und Landwirtschaft

**BÖLN**

Bundesprogramm Ökologischer Landbau  
und andere Formen nachhaltiger  
Landwirtschaft

### Titel, klar formuliert und maximal zweizeilig

Zweizeiliger Untertitel zur Ergänzung des Titels, zur genaueren Beschreibung des Themas, der Zielgruppe sowie optional dem Nutzen für die Zielgruppe

**Attraktives, emotionales Stimmungsfoto, als Einstieg zum Thema**

|                             | Höhe | Breite |
|-----------------------------|------|--------|
| <b>Abmessungen in cm</b>    | 5,5  | 9,19   |
| <b>Abmessungen in Pixel</b> | 650  | 1085   |
| <b>Seitenverhältnis</b>     | 130  | : 217  |

Abb. (Nummer): optionale Beschreibung des Abbildungsinhalts

**Steckbrief**

Der Steckbrief beinhaltet eine kurze Beschreibung, die das Forschungsprojekt zusammenfasst. Dieser Text soll dem Leser den Einstieg in das Thema erleichtern.

Auch sollte der Leser/die Leserin hier kurz informiert werden, ob und wie die Praxis im Projektverlauf beteiligt war und welche Methoden angewendet wurden.

**Projektlaufzeit: MM/JJJJ – MM/JJJJ**

### Empfehlungen für die Praxis

**Unterüberschrift 1**

Empfehlungen für die Praxis sind das wichtigste Element der Praxismerkbblätter. Dort sollen konkrete Handlungsempfehlungen für die Praxis zusammengefasst werden. Diese Empfehlungen sollen aus den Ergebnissen, die auf der Rückseite Platz finden, abgeleitet werden. Beachten Sie hierbei bitte: selbst wenn ein Projekt nicht die gewünschten Ergebnisse lieferte, können ggf. wichtige Implikationen für die Praxis abgeleitet werden.

**Unterüberschrift 2– wenn gewünscht**

In den Textfeldern können Sie selbst zwischen Unterüberschriften, Fließtext und Stichpunkten wählen. Die Aufbereitung der Inhalte in Stichpunkten bzw. Halbsätzen wird empfohlen, um die Informationen übersichtlich und komprimiert wiederzugeben. Sie können beliebig viele Unterüberschriften einbauen, um den Inhalt optisch zu gliedern. Am Ende eines Textbereichs fügen Sie bitte eine Leerzeile ein, um eine optische Abgrenzung zur nächsten Unterüberschrift zu schaffen.

**Unterüberschrift 3 – wenn gewünscht**

Text.

*“Durch ein Zitat soll das Interesse des Lesers geweckt werden. Wählen Sie eine Kernaussage, die für den praxisnahen Leser relevant sein könnte.“*

Zitatgeber

**Abbildung, auf die in den Empfehlungen für die Praxis verwiesen wird, alternativ zum Thema passendes Foto**

|                             | Höhe | Breite |
|-----------------------------|------|--------|
| <b>Abmessungen in cm</b>    | 5,4  | 8,74   |
| <b>Abmessungen in Pixel</b> | 638  | 1032   |
| <b>Seitenverhältnis</b>     | 319  | : 516  |

Abb. oder Tab. (Nummer): Beschreibung des Abbildungs-/Tabelleninhalts

Kategorie

Gefördert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestags im Rahmen des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft  
[www.bundesprogramm.de](http://www.bundesprogramm.de) / [www.oekolandbau.de](http://www.oekolandbau.de)



## 2.2 Layout einer Rückseite am Beispiel Kategorie Pflanze mit Ausfüllhinweisen

### Hintergrund

Hier sollen Hintergrundinformationen zum Projekt und der Thematik vermittelt werden.  
Dabei geht es primär darum, dem Leser aus der Praxis kurz die ursprüngliche Problemstellung zu erläutern und zu beschreiben, wie die Forschung zur Problemlösung beitragen sollte.  
Der Fokus soll auch hier auf Praxisrelevanz liegen und für Praktiker verständlich sein!

Auch eine kurze Erklärung wichtiger Fachbegriffe wäre hier denkbar.

### Abbildung, auf die im Hintergrund oder in den Ergebnissen verwiesen wird, alternativ zum Thema passendes Foto

|                      | Höhe | Breite |
|----------------------|------|--------|
| Abmessungen in cm    | 7,75 | 9,29   |
| Abmessungen in Pixel | 915  | 1097   |
| Seitenverhältnis     | 915  | : 1097 |

Abb. oder Tab. (Nummer): Beschreibung des Abbildungs-/Tabelleninhalts

## Ergebnisse

### Unterüberschrift 1

In diesem Textbereich können faktenorientiert die praxisrelevanten Ergebnisse der Forschung formuliert werden.

Auch bei der Formulierung der Ergebnisse soll der Fokus auf der Praxis liegen. Es sollen nur praxisrelevante Ergebnisse aus dem Projekt vorgestellt werden.

Der Bereich der Ergebnisse ist auf zwei Textfelder aufgeteilt. Die Textinhalte können nach Belieben auf die beiden Textfelder aufgeteilt werden.

### Abbildung, auf die in den Ergebnissen verwiesen wird, alternativ zum Thema passendes Foto

|                      | Höhe | Breite |
|----------------------|------|--------|
| Abmessungen in cm    | 4,1  | 8,79   |
| Abmessungen in Pixel | 484  | 1038   |
| Seitenverhältnis     | 484  | : 1038 |

Abb. oder Tab. (Nummer): Beschreibung des Ausbildungs-/Tabelleninhalts

### Überschrift 4 – wenn gewünscht

Im Textfeld können Sie selbst zwischen Fließtext und Stichpunkten wählen. Sie können beliebig viele Unterüberschriften einbauen, um den Inhalt optisch zu gliedern.

#### Einfügen von Stichpunkten:

Setzen Sie am Anfang der Zeile ein Minus (-) und tippen Sie einmal auf die Leertaste. Das Aufzählungszeichen wird erstellt. Tippen Sie ENTER, um ein weiteres Aufzählungszeichen hinzuzufügen.

- Punkt 1 der Aufzählung
- Punkt 2 der Aufzählung

Um wieder im Fließtext zu schreiben, das Aufzählungszeichen entfernen.

### Unterüberschrift 6 – wenn gewünscht

Fließtext.

### Stimmungsvolles Abschlussfoto, alternativ Abbildung

|                      | Höhe | Breite |
|----------------------|------|--------|
| Abmessungen in cm    | 2,9  | 9,22   |
| Abmessungen in Pixel | 343  | 1089   |
| Seitenverhältnis     | 343  | : 1089 |

Abb. oder Tab. (Nummer): Beschreibung des Ausbildungs-/Tabelleninhalts



Die ausführlichen Ergebnisse des Projekts  
XXXXXX (FKZ) finden Sie unter:  
[www.orgprints.org/XXXXX/](http://www.orgprints.org/XXXXX/)

Weitere Informationen:  
Hier können Websites mit weiterführenden Informationen, Videolinks o. Ä. angegeben werden.

#### Projektbeteiligte:

Nennung der Projektbeteiligten gemäß Schema  
Akademischer Titel Vorname Nachname (Position im Projekt, falls relevant)  
Institut, Abteilung, Standort;

#### Kontakt:

Name des Instituts  
Straße Hausnummer, PLZ Ort  
Name des Ansprechpartners  
E-Mailadresse@xxx.de / Tel. +49 (0)Vorwahl Anschluss-Durchwahl

Abb. 1, © Quelle  
Abb. 2, © Universität Augsburg (Beispiel)  
Tab. 1, © Quelle



## 2.3 Einfügen von Abbildungen

### WICHTIG: Bildformat vor dem Einfügen festlegen

Abbildungen (Fotos, Grafiken, Tabellen) für die Praxismerkbücher müssen im passenden Format abgespeichert werden, ehe sie in die Bild-Platzhalter der Layoutvorlage eingefügt werden können, anderenfalls kann es zu Problemen im Layout kommen.

Die vorgeschriebenen, einzuhaltenden, Bildformate entnehmen sie bitte den obigen beispielhaften Layouts der Kategorie Pflanze. Eine Anleitung zum richtigen Abspeichern der Abbildungen finden Sie in Anhang 2.

Sobald die Abbildungen im richtigen Format abgespeichert sind, können diese in die Layoutvorlage eingefügt werden. Gehen Sie hierzu wie folgt vor:

- 1) Klicken Sie auf den Bild-Platzhalter und wählen Sie „Aus Datei“
- 2) Wählen Sie die Datei auf ihrem lokalen Speicherort aus. Sie wird automatisch in die Layoutvorlage eingeladen
- 3) Prüfen Sie, ob alle Inhalte der Abbildung sichtbar und Schriften gut lesbar sind
- 4) Klicken Sie nochmal auf die Abbildung und wählen Sie aus der Menüleiste den Reiter „Format“
- 5) Wählen Sie die Schaltfläche „Alternativtext“ im Menüband aus
- 6) Schreiben Sie eine kurze Beschreibung der Abbildung in das Feld, das sich am rechten Rand ihres Bildschirms geöffnet hat

Sollte das Bild nur ein dekoratives Element sein, können Sie Schritt 6 auslassen und einen Haken im Feld „Als dekorativ markieren“ setzen. Dies soll bei inhaltsrelevanten Abbildungen jedoch nicht ausgewählt werden.

**Grafiken und Tabellen müssen im Corporate Design des BÖLN/BMEL erstellt und ins Praxismerkblatt eingefügt werden. Hinweise hierzu entnehmen Sie bitte dem Anhang 3.**

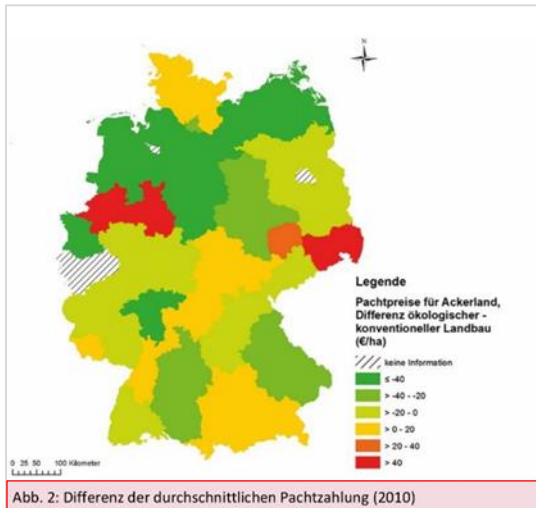
## 2.4 Tabellen und Grafiken

Wenn Sie Tabellen und Grafiken, wie z. B. Torten- oder Säulendiagramme einfügen, beachten Sie bitte, dass die Farben des Corporate Design Guides des BÖLN/BMEL zu beachten sind. Hinweise zu den CD-Vorgaben in Anhang 3.

Unter jeder Tabelle muss im Textfeld die Abkürzung „Tab.“, gefolgt von einer fortlaufenden Nummerierung, sowie eine aussagekräftige Tabellenunterschrift eingefügt werden. Die Quelle ist am Ende des Praxismerkblattes zu benennen.

## 2.5 Bild- und Abbildungsunterschriften und Bildquellen

Unter jeder Abbildung muss im Textfeld die Abkürzung „Abb.“, gefolgt von einer fortlaufenden Nummerierung, sowie ein beschreibender Titel der Abbildung eingetragen werden. Bei Stimmungsbildern muss kein Titel unter der Abbildung eingefügt werden.



**Wichtig ist auf der Rückseite des Praxismerkblatts unten rechts die Angabe sämtlicher Bildquellen. Diese dürfen keinesfalls vergessen werden!**

**Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie über die entsprechenden Bildrechte verfügen.**

Nach Abschluss der Arbeiten am Praxismerkblatt senden Sie die Abbildungen bitte in den Größen

Breite: 1920 Pixel bzw. 16,26 cm

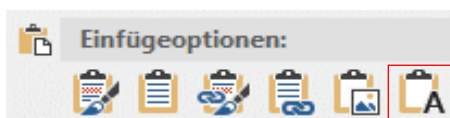
Höhe: 1280 Pixel bzw. 10,84 cm

an den zuständigen Referenten der BLE.

**Sie erklären sich hiermit damit einverstanden, dass die erstellten Abbildungen – unter Angabe der Quelle - für redaktionelle Zwecke verwendet werden dürfen.**

## 2.6 Einfügen von Texten

Die Textfelder im Layout sind mit Formatvorlagen für Schriften formatiert. Bei händischer Eintragung von Textinhalten in die Textfelder werden die Formatvorlagen automatisch übernommen. Werden Texte per Copy and Paste eingefügt, wird standardmäßig die Schriftart des Herkunftsdocuments angewandt. Deshalb ist beim Einfügen von Texten per Copy and Paste, die richtige Einfügeoption („Nur den Text übernehmen“) einzupflegen:







Die im Layout vorhandenen Textfelder entsprechen den jeweiligen Zeichenlängen der einzelnen Bestandteile. Wird ein zu langer Text in ein Textfeld eingefügt, so ist die überschüssige Zeichenlänge nicht mehr sichtbar, befindet sich allerdings noch im nicht sichtbaren Bereich des Textfeldes. Wird im oberen Teil des Textfeldes eine Kürzung vorgenommen, so rücken die ausgeblendeten Textbestandteile in den sichtbaren Bereich.

Hinweise zu Wortlaut und Sprachstil können Sie in Anhang 1 nachlesen.

Eigenständige Textformatierungen sind im Dokument nicht möglich.

## 2.7 Rückseite unten „Ausführliche Darstellung der Projektergebnisse“:

In diesem Bereich muss auf die ausführlichen Forschungsergebnisse verlinkt werden. Zusätzlich kann auf weiterführende Informationen verlinkt werden.

Die ausführlichen Projektergebnisse (Abschlussbericht) werden von der BLE in die Datenbank Organic eprints ([www.orgprints.org/](http://www.orgprints.org/)) und/oder des ptble ([www.ble.de/DE/Projektfoerderung/Projektsuche/Suche\\_node.html](http://www.ble.de/DE/Projektfoerderung/Projektsuche/Suche_node.html)) eingestellt.

**Im Rahmen der Praxismerkblattprüfung ergänzt die BLE den Link zum Abschlussbericht im Praxismerkblatt.**

Für ein schnelles Auffinden soll der absolute Link in folgendem Format eingetragen werden, z.B. [www.orgprints.org/29166/](http://www.orgprints.org/29166/)

Zusätzlich ist das Förderkennzeichen **ohne „28“** anzugeben. Bei Verbundprojekten sind alle Förderkennzeichen anzugeben.

Auf weitere Informationen kann durch Angabe von Links auf diese alternativen Informationsquellen verwiesen werden. Erweist sich der Link als zu umfangreich, für das vorgegebene Textfeld, können URL-Kürzungsplattformen, wie z. B. [bit.ly](http://bit.ly), verwendet werden.

## 3 Übermittlung an BLE

Sobald das Praxismerkblatt bzw. die Praxismerkblätter inhaltlich final von den Projektbeteiligten abgenommen sind, übermitteln Sie diese bitte als docx-Datei an die BLE.

Fügen Sie dem Praxismerkblatt bitte den Bewertungsbogen bei sowie sämtliche Abbildungen (Fotos, Grafiken, Tabellen), damit diese für die Veröffentlichung auf [www.oekolandbau.de](http://www.oekolandbau.de) bzw. [www.bundesprogramm.de](http://www.bundesprogramm.de) verwendet werden können.

Verwenden Sie für die Abbildungen das folgende Format:

Breite: 1920 Pixel bzw. 16,26 cm

Höhe: 1280 Pixel bzw. 10,84 cm

**Sie erklären sich damit einverstanden, dass die erstellten Abbildungen - unter Angabe der Quelle - für redaktionelle Zwecke verwendet werden dürfen.**



## 4 Weiterbearbeitung in der BLE

In der BLE wird das Praxismerkblatt final geprüft:

- Inhaltliche und sprachliche Prüfung,
- Vollständigkeit der Angaben,
- Korrektheit Kategorie/Zuordnung.

Weiterhin wird der Link zum Abschlussbericht, der von der BLE auf orgprints oder der ptble eingestellt wird, eingefügt und der Dateiname vereinheitlicht in:

**Projektnummer\_Kategorie Primärsorter\_Kurztitel, z. B. 15OE122\_Tierernäh-  
rung\_Mutterkuhhaltung oder 17EPS122\_Pflanzenschutz\_EPS\_Leguminosenschädlinge.**

Mögliche Änderungswünsche werden an Sie herangetragen und das finale Dokument mit Ihnen rückgekoppelt.

## Anhang 1: Wortlaut und Sprachstil

Bei der Erstellung der Praxismerkblätter ist darauf zu achten, möglichst zielgruppengerecht zu formulieren. Die verschiedenen Zielgruppen der landwirtschaftlichen Praxis und der nachgelagerten Bereiche sind an praxisorientierten Informationen interessiert.

- **Nutzen Sie ausdrucksstarke Verben und beschreibende Adjektive, formulieren Sie kurze, prägnante Sätze und beschränken Sie sich auf die wesentlichen Informationen.**

Zudem gibt es einige Vorschriften seitens der BLE, die zu beachten sind.

- **Aktive statt passive Sprache**  
„Das Ministerium erarbeitet neue Normen“ statt „Neue Normen werden durch das Ministerium erarbeitet“
- **Verben statt Substantive**  
„Das Gesetz zielt darauf ab, die Eigenverantwortung zu stärken“ statt „Durch das Gesetz soll die Stärkung der Eigenverantwortung unterstützt werden.“
- **Fremdwörter/Anglizismen vermeiden oder erklären**  
z. B. „Bakterienreduzierung“ statt „Inokulumreduzierung“
- **Prägnante Sprache, keine Füllwörter**  
„Im Bericht beschreiben...“ statt „Im Rahmen des Berichts beschreiben Fachleute...“
- **Bandwurmörter zerlegen**  
„... bemühen sich, Armut zu bekämpfen“ statt „Armutsbekämpfungsbemühungen“
- **Schreibweise Öko-/Bio-Begriffe:**
  - „Öko-/Bio-“ mit Bindestrich absetzen, z. B. „Bio-Milch“, „Öko-Betrieb“
  - „ökologisch/biologisch“-Adjektive klein schreiben, z.B. „ökologischer Landbau“, „ökologisch erzeugte Produkte“
  - „Öko-“ bzw. „Bio-“ bevorzugt verwenden, um die Begriffe in der Zielgruppe zu verankern, z.B. „Öko-Lebensmittel“ statt „ökologischer Produkte“ oder „EU-Öko-Verordnung“ statt „EU-Vorschriften für den ökologischen Landbau“
- **Langtexte:**
  - Text strukturieren: je Textabsatz Konzentration auf einen Gedanken, optisch klare Struktur;
  - Kurze Sätze – optimal 10 Worte, nicht mehr als 20 Worte;
  - Eine Information pro Satz;
  - Keine Schachtelsätze, Nebensätze bilden (möglichst nicht mehr als ein Komma pro Satz).
- **Zahlen und Ziffern:**
  - Ganze Zahlen bis zwölf ausschreiben, Zahlen ab 13 als Ziffern schreiben, eine Ausnahme gilt, um eine Vergleichbarkeit innerhalb eines Satzes/Absatzes zu verdeutlichen, z.B. „... stieg von 10% auf 25%“;
  - Tausenderzahlen mit Punkt trennen, z.B. 100.000;



- Zwischen dem Prozentzeichen % und dem Wert muss ein Leerzeichen gesetzt werden, analog bei Euro (€) oder Paragraf (§).
- **Satzzeichen:**
  - Bindestriche können in mehrteiligen Wörtern gesetzt werden, wenn man einen Bestandteil besonders hervorheben möchte.
  - Lange Bindestriche, wie beispielsweise in der Nennung der Projektlaufzeit, können eingefügt werden, indem die Leertaste, dann das Minuszeichen und nach einem zweiten Leerzeichen wieder mit einem Wort oder einer Zahl begonnen wird.
  - Doppelpunkt vor angekündigten Aufzählungen oder Erläuterungen. Folgt auf den Doppelpunkt ein vollständiger Satz, schreibt man den Satzanfang groß.
  - Leerzeichen sind vor oder nach dem Schrägstrich nicht nötig (DIN 5008).
- **Gebrauch der männlichen/weiblichen Form:**

Sensibilität beim Sprachgebrauch ist entscheidend für die Ansprache von Frauen und Männern. Achten Sie deshalb auf differenzierte Formulierungen. Eingangsbemerkungen wie „Zur besseren Lesbarkeit wird das generische Maskulinum verwendet“ sind nicht akzeptabel. Wir empfehlen möglichst neutrale Formulierungen:

z.B. Leserschaft statt Leserinnen und Leser, Interessierte statt Besucherinnen und Besucher, Fachleute statt Expertinnen und Experten, Steuerpflichtige statt Steuerzahlerinnen und Steuerzahler

Sollte dies inhaltlich nicht passend sein, ist die ausführliche Form zu verwenden: Expertinnen und Experten, Studentinnen und Studenten, Käuferinnen und Käufer. Die Verwendung des Gendersternchens (\*) ist nicht möglich.



## Anhang 2: Auswahl von Abbildungen und Anpassung von Formaten

### Bildauswahl

Folgende Kriterien sind bei der Umsetzung und Auswahl von Bildern zu beachten:

- **Licht:** Natürliche Lichtquellen sorgen dafür, dass Bilder authentisch und ungeschönt wirken.
- **Farbraum:** Farbgebung und Farbsättigung sind realistisch und natürlich. Starke oder schwache Farbsättigung ist zu vermeiden.
- **Schärfe/Unschärfe:** Das Spiel mit Schärfe und Unschärfe wird gezielt genutzt, um Nähe zum Motiv bzw. zur Person herzustellen.
- **Natürlichkeit und Authentizität:** Die Bilder wirken stets natürlich. Menschen werden in authentischen, ungestellten Situationen dargestellt, und ihre Handlungen sind stets nachvollziehbar.
- **Perspektive und Anschnitt:** Bildausschnitte und Anschnitte werden gezielt eingesetzt, um Neugierde beim Betrachter zu wecken. Spannungsreiche Perspektiven kennzeichnen die Bilder.
- **Fokus/Storytelling:** Der Fokus der Bilder ist deutlich, und die dargestellten Situationen sind verständlich und klar. Die spannende Inszenierung lässt den Betrachter unmittelbar am Geschehen teilhaben.
- **Dynamik:** Asymmetrie oder deutliche Kontraste vermitteln einen Eindruck von Bewegung, Aktion und Lebendigkeit.
- **Räumlichkeit:** Die Bilder haben eine räumliche Dimension, vermitteln zwischen Nähe und Weite, z. B. durch Tiefenunschärfe oder als Nahaufnahmen.
- **Positive Stimmung:** Die Bilder sind freundlich, ansprechend und farbenfroh.
- **Alltagsnähe:** Die Bilder zeigen moderne Lebenswelten und realistische Alltagssituationen. Lebensmittel werden gesund und appetitlich dargestellt.

Bitte beachten Sie, dass auf der Vorderseite in den Bild-Platzhalter links oben ein emotionales Stimmungsbild eingefügt werden soll, um die Aufmerksamkeit für das Praxismerkblatt zu steigern.

Bevorzugt sollen aufgrund der Bildrecht-Thematik eigene Bilder verwendet werden. Stehen jedoch keine geeigneten Stimmungsbilder zur Verfügung, bieten die Bilddatenbanken [www.agrarfoto.com](http://www.agrarfoto.com) oder z. B. [www.pixabay.de](http://www.pixabay.de) oder [www.unsplash.de](http://www.unsplash.de) die Möglichkeit, Bildmaterial herunterzuladen.

**Bitte beachten Sie hier die jeweiligen Lizenzbedingungen, speichern Sie die zum Zeitpunkt des Downloads geltenden Bedingungen ab und geben Sie im Praxismerkblatt unbedingt vollständige Quellennachweise an!**



## **Anpassungen von Abbildungsformaten zum Beispiel**

### **...mit [www.bildverkleinern.com](https://www.bildverkleinern.com)**

- 1) Öffnen Sie den Web-Browser Ihrer Wahl und gehen Sie auf die Seite **<https://www.bildverkleinern.com>**.
- 2) Klicken Sie im linken oberen Bereich auf die Schaltfläche „Datei“, wählen Sie dort „Öffnen...“.
- 3) Navigieren Sie zum Speicherort der Bilddatei, die angepasst werden soll, wählen Sie die Datei und klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen“.
- 4) Klicken Sie im linken oberen Bereich auf die Schaltfläche „Zuschneiden“, wählen Sie dort „Nach Seitenverhältnis“ und geben Sie nun das benötigte Seitenverhältnis {Breite x Höhe} ein.

Wählen Sie nun den Bildausschnitt, der sichtbar sein soll und klicken daraufhin auf „Anwenden“.

Klicken Sie auf das Feld „Größe ändern“, tragen Sie in die erste Box den Wert ein, der aus der Größentabelle für Ihr Bild entnommen werden kann. Der zweite Wert passt sich automatisch richtig an.

Um das Bild zu speichern, wählen Sie die Schaltfläche „Datei“ und dort das Feld „Bild speichern (JPG)“. Das Bild befindet sich nun in Ihren Downloads.

### **...in Paint**

- 1) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Grafik, dessen Format Sie anpassen möchten und wählen Sie „Öffnen mit“ → Paint 3D
- 2) Klicken Sie im oberen Menüband auf „Zuschneiden“, wählen Sie „Benutzerdefiniert“ und geben Sie die Pixel-Breite und -Höhe ein.
- 3) Setzen Sie den Haken bei „Seitenverhältnis sperren“
- 4) Passen Sie ihren Bildausschnitt an, indem Sie die weißen Eckpunkte des Bildes nach außen oder innen ziehen.
- 5) Wenn der Ausschnitt angepasst ist, drücken Sie „Fertig“
- 6) Wählen Sie Menü → Speichern unter → Bild und speichern Sie das Bild unter dem Namen ihrer Wahl in dem Format 2D-JPG ab.

**Sollte Ihre Einrichtung über andere Bildbearbeitungsprogramme verfügen, können natürlich auch diese Programme zur Bearbeitung der Abbildungen verwendet werden!**

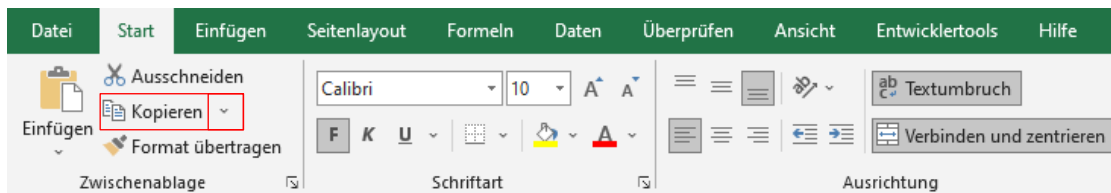


## Ergänzung zum Einfügen von Tabellen/Grafiken (Excel)

Wenn Sie zur Verdeutlichung von Texten im Praxismerkblatt mit Hilfe von Excel Tabellen oder Grafiken erstellen, berücksichtigen Sie bitte die Corporate Design Vorgaben, siehe Anhang 3.

Die erstellten Tabellen und Grafiken müssen im Praxismerkblatt als Abbildung eingefügt werden. Folgen Sie hierzu folgenden Schritten:

- 1) Markieren Sie den Tabellenbereich, den Sie als Bild speichern möchten.
- 2) Klicken Sie in der Registerkarte "Start" auf den kleinen Pfeil bei "Kopieren" im Bereich "Zwischenablage".



- 3) Wählen Sie die Option "Als Bild kopieren" aus.
- 4) In einem zusätzlichen Fenster wählen Sie bitte die Einstellung "Wie ausgedruckt".
- 5) Fügen Sie das Bild nun mit Rechtsklick „Einfügen“ in ein Worddokument ein.
- 6) Von dort aus können Sie die Tabelle über Rechtsklick „Als Grafik speichern...“ als Datei auf Ihrem Laufwerk abspeichern und wie in den oben beschriebenen Punkten das Format an das Layout anpassen.

**Wichtig: Bitte halten Sie das im Layout vorgegebene Abbildungsformat immer genau ein!**

## Anhang 3: Informationen zum Corporate Design bei Grafiken/Tabellen

### Empfehlungen für Tabellen

Feine Trennungen werden mit einer 0,5-pt-Linie ausgeführt. Kräftige Trennlinien und Betonungen haben eine Stärke von 1,5 pt.

Die Mindestschriftgröße beträgt 8 pt. Es ist auf ein ausgewogenes, klar gegliedertes Schriftbild und gute Lesbarkeit zu achten.

Es ist die Schriftart Calibri zu verwenden.

| Tabellentitel         | Lorem Ipsum    | Donec vitae  | Maecenas |
|-----------------------|----------------|--------------|----------|
| Curabitur ullamcorper | Nullam quis    | Condimentum  | 100 %    |
| Tincidunt tempus      | Nam quam       | Odio et ante | 80 %     |
| Etiam rhoncus         | Adipiscing sem | Nam eget     | 70–75 %  |

### Empfehlungen für Diagramme

Die Diagramme werden rein flächig, also ohne Konturlinien angelegt. Verläufe, plastisch wirkende Darstellungen und Schatten sind nicht statthaft, da sie der Klarheit des Corporate Designs des BÖLN und des BMEL widersprechen. Zu empfehlen ist eine kontrastreiche Farbwahl, um eine gute Lesbarkeit zu gewährleisten. Die Diagrammtitel stehen bündig mit der Y-Achse oder richten sich an den linksstehenden Wertangaben aus.

### Kennzeichnung von Linien:

Zur Kennzeichnung gibt es drei Linienformate: ① 0,5 pt und ② 1,5 pt, durchgehend und ③ 1 pt gepunktet.

①

0,5 pt durchgehend

②

1,5 pt durchgehend

③

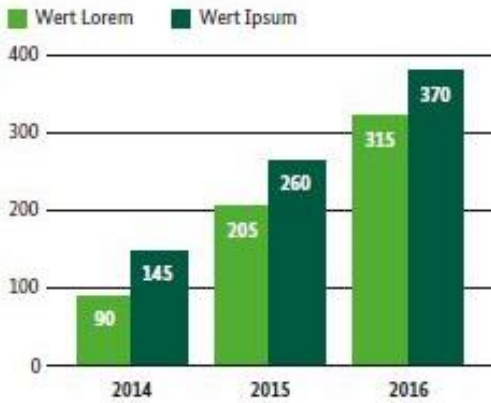
1 pt gepunktet



## Beispieldiagramme:

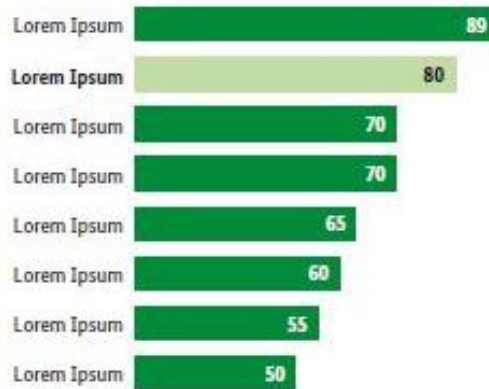
### Säulendiagramme

Diagrammtitel Säulendiagramm



Quelle: Lorem Ipsum dolor sit amet

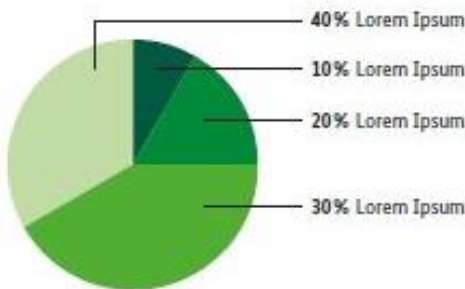
Diagrammtitel Säulendiagramm



Quelle: Lorem Ipsum dolor sit amet

### Tortendiagramm

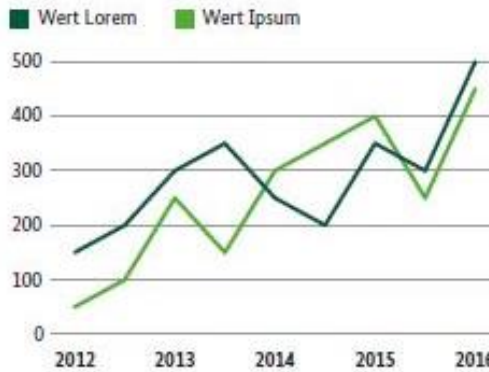
Diagrammtitel Kreisdiagramm



Quelle: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.  
Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.

### Liniendiagramm

Diagrammtitel Liniendiagramm



Quelle: Lorem Ipsum dolor sit amet



## Zusatzfarben:

Zur Gestaltung von Illustrationen, Infografiken, Diagrammen und Layouts steht eine erweiterte Farbpalette zur Verfügung. Zusätzliche Farben ergänzen die durch den Styleguide der Bundesregierung vorgegebenen Hausfarben. So ergeben sich harmonische Farbreihen von hell nach dunkel, die über zusätzliche Leuchtkraft verfügen.



## Anhang 4: Konkretes Beispiel eines realisierten Praxismerkblattes

Vorderseite:



Bundesministerium  
für Ernährung  
und Landwirtschaft



BÖLN  
Bundesprogramm Ökologischer Landbau  
und andere Formen nachhaltiger  
Landwirtschaft

# Bürgerschaftliche Finanzierungsmodelle entlang der Wertschöpfungskette für Öko-Lebensmittel

Neue Erkenntnisse zu Finanzierungsmodellen mit direkter Bürgerbeteiligung  
an Öko-Unternehmen und -betrieben



Abb. 1

### Steckbrief

Ziel des BioFinanz-Projekts war es, verschiedene alternative Finanzierungsformen, wie z. B. Crowdfunding oder Genussrechte, für Öko-Lebensmittel zu analysieren. Die Finanzierungsmodelle sollten eine direkte, finanzielle Beteiligung von Bürgern an Unternehmen aus dem Öko-Sektor ermöglichen. Im Gegenzug erhielten die Beteiligten für ihre Unterstützung häufig eine finanzielle Rendite oder eine Gegenleistung in Form von Naturalien. Die Merkmale, Potentiale und Herausforderungen der Modelle wurden dabei herausgearbeitet und für die Praxis aufbereitet.  
**Projektlaufzeit: 09/2017 – 04/2020**

## Empfehlungen für die Praxis

Bürgerschaftliche Finanzierungsmodelle geben Investoren die Chance, sich an Unternehmen und Betrieben aus dem Agrar-Sektor zu beteiligen. Aus dem mehrjährigen Praxisprojekt lassen sich folgende Empfehlungen ableiten:

- Unternehmen und Betriebe sollten sich vorab ihre Beweggründe verdeutlichen und diese gegen den Mehraufwand der alternativen Finanzierungsmodelle abwägen.
- Dabei sollten sie berücksichtigen, dass sie sich mit einer Vielzahl an Geldgebern auseinandersetzen müssen.
- Unternehmen und Betriebe sollten sich über die Vor- und Nachteile der Modelle informieren, um das für sie beste Finanzierungsmodell zu finden.
- Eine rechtliche bzw. steuerliche Beratung hilft dabei, mögliche Fehler auszuschließen.

*„Bürgerschaftliche Finanzierungsmodelle sind kein Selbstläufer. Sie bieten aber eine gute Alternative zur klassischen Finanzierung und binden die Bürger als Investoren für Öko-Lebensmittel ein.“*

Simone Sterly

### Erfolgsfaktoren für bürgerschaftliche Finanzierungsmodelle

- Für Investoren ist das Vertrauen in das Unternehmen oder den Betrieb wichtig, beispielsweise durch ein positives Image und persönlichen Kontakt.
- Intensive Kommunikationsarbeit trägt dazu bei, Investoren von einer erfolgreichen Beteiligung zu überzeugen.
- Dabei ist es sinnvoll, attraktive und gut ausgewählte Gegenleistungen anzubieten.
- Unternehmen und Betriebe müssen ausreichend zeitliche und finanzielle Ressourcen haben.

Ökonomie

Fördert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestags im Rahmen des Bundesprogramms Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft  
[www.bundesprogramm.de](http://www.bundesprogramm.de) / [www.oekolandbau.de](http://www.oekolandbau.de)



Rückseite:

**Hintergrund**

Das Interesse an ethischen Geldanlagen sowie das persönliche Engagement von Bürgern für ein nachhaltiges Lebensmittelsystem stiegen stark an. Diese Entwicklung kann für nachhaltige Agrar-Unternehmen und -betriebe nützlich sein. Denn dadurch ergibt sich eine Alternative zur klassischen Kreditfinanzierung durch Banken: Bürger können sich dabei an der Finanzierung der Öko-Unternehmen und -betriebe beteiligen. Sie gleichen so die beschränkte, klassische Finanzierung aus und reduzieren die Abhängigkeit von Banken. Meist erhalten die Bürger Naturalien oder Warengutscheine als Gegenleistung. Diese Modelle eignen sich gut als Marketinginstrument, um Kunden zu gewinnen und zu binden. Die bürgerschaftlichen Finanzierungsmodelle stellen zwar noch eine Nische dar, werden im Öko-Sektor aber verstärkt genutzt.

| Rechtsformgebundene Modelle | Reine Finanzierungsinstrumente |
|-----------------------------|--------------------------------|
|-----------------------------|--------------------------------|

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Personen- und Kapitalgesellschaft | Crowdfunding   |
| Genossenschaft                    | Genussrechte   |
|                                   | Direktdarlehen |

| Unternehmensübergreifende Modelle | Weitere Modelle |
|-----------------------------------|-----------------|
|-----------------------------------|-----------------|

|                          |                                    |
|--------------------------|------------------------------------|
| Bürgeraktiengesellschaft | Solidarische Landwirtschaft        |
| Landkaufgenossenschaft   | Tierleasing & Patenschaften        |
|                          | Gutscheinkauf                      |
|                          | Hof in gemeinnütziger Trägerschaft |

Tab. 1: Bürgerschaftliche Finanzierungsmodelle im Überblick

## Ergebnisse

**Herausforderungen bei Finanzierungsmodellen**

Es gibt viele verschiedene Modelle, die eine direkte oder indirekte Beteiligung von Bürgern an Unternehmen der Land- und Ernährungswirtschaft ermöglichen. Sie lassen sich in unterschiedliche Kategorien einteilen (siehe Tab. 1).

Bürgerschaftlichen Finanzierungsmodelle stellen Unternehmen und Betriebe vor einige Herausforderungen. Die größten Schwierigkeiten bestehen darin, Unterstützer und Investoren zu gewinnen. Insbesondere für Existenzgründer ist es schwierig, finanzielle Unterstützer zu finden. Sie können meist weniger auf bestehende Kundschaft zurückgreifen und müssen erst ein Netzwerk aufbauen. Grundsätzlich muss das Vertrauen in ein Unternehmen oder in ein unbekanntes Finanzierungsmodell erst erarbeitet werden. Der hohe zeitliche Aufwand ist daher nicht zu unterschätzen, der jedoch vom Finanzierungsmodell abhängig ist. Auch die Kosten unterscheiden sich je nach Modell. Unternehmen und Betriebe sollten bei bürgerschaftlichen Finanzierungsmodellen auch den rechtlichen Rahmen beachten.

Denn u. a. der Anlegerschutz schränkt die Nutzung der Modelle ein. Verstöße können teilweise zu hohen Strafen durch die BaFin führen. Fehlende rechtliche Kompetenzen bei Unternehmen und Betrieben stellen daher ebenfalls eine Schwierigkeit dar.

Die Herausforderungen machen deutlich, dass die Nutzung von bürgerschaftlichen Finanzierungsmodellen kein Selbstläufer ist. Außerdem eignet es sich nicht für alle Unternehmen gleich gut. Da der Aufwand sehr hoch ist, werden die Modelle oft nicht nur als reine Finanzierungsalternative gesehen. Sie werden auch als Investition ins Marketing betrachtet.

Die Praxisergebnisse wurden anschließend für die praktische Nutzung aufbereitet. Sie sind auf einer Online-Plattform abrufbar. Das BioFinanz-Portal gibt Interessierten einen ersten Überblick über die Modelle. Es richtet sich dabei sowohl an Unternehmen der Land- und Lebensmittelwirtschaft als auch an Bürger bzw. Investoren.

**Wirtschaftliche Beweggründe**    **Gesellschaftspolitische bzw. ideelle Beweggründe**

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Unabhängigkeit von Banken    | Partizipation & Vernetzung  |
| Zugang zu Kapital            | Nachhaltigkeit im Allgemeinen   |
| Marketing, Kund*innenbindung | Förderung einer regionalen, ökologischen Landwirtschaft und Lebensmittelwertschöpfungskette |
|                              | Ablehnung des klassischen Finanzierungs- und Wirtschaftsystems                              |

Tab. 2: Wichtigste Beweggründe für die Wahl alt. Finanzierungsmodelle

**Projektbeteiligte:**

Simone Sterly, Sarah Peter, Institut für Ländliche Strukturforchung (IfLS) an der Goethe-Universität, Frankfurt am Main; Gerlinde Behrendt, Anna Maria Häring, Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde (HNEE), Eberswalde; Bundesverband Naturkost Naturwaren (BNN), Berlin; Stiftung Ökologie & Landbau (SÖL), Bad Dürkheim



Die ausführlichen Ergebnisse der Projekte 15OE044 und 15OE125 finden Sie unter: [www.orgprints.org/38511/](http://www.orgprints.org/38511/)

Online-Plattform BioFinanz-Portal:  
<https://www.biofinanz.info/>

**Kontakt:**

Institut für Ländliche Strukturforchung (IfLS) an der Goethe-Universität  
Kurfürstenstraße 49, 60486 Frankfurt am Main  
Simone Sterly  
sterly@ifls.de / Tel. +49 (0)69 972 6683-15

Abb. 1, © Nattanan Kanchanaprat auf Pixabay

Tab. 1, © Eigene Darstellung

Tab. 2, © Eigene Darstellung