



## 2.) Eure Organisation

### 2.1) Überblick über eure Organisation (\*)

Bitte beschreibt kurz, was über eure Organisation und eure Arbeit wichtig zu wissen ist. Relevante Informationen können die folgenden Aspekte abdecken:

- Vision und Mission
- wichtige Entwicklungsschritte bisher (Historie)
- Aktuelle Projekte und jüngste Erfolge
- Kürzlich erfolgte nennenswerte Neuigkeiten in journalistischer, organisatorischer oder finanzieller Hinsicht

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

### 2.2) Strategie (\*)

Bitte beschreibt eure übergeordneten langfristigen Ziele für eure journalistische Arbeit, eure Organisationsstruktur und eure wirtschaftliche Nachhaltigkeit.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

### 2.3) Leitung und Team (\*)

Wie war und ist eure Organisation bisher personell aufgestellt? Bitte nennt uns die Anzahl der hauptamtlichen/angestellten journalistischen Mitarbeitenden (FTEs von 1) in eurer Redaktion in den letzten fünf Jahren.

Beschreibt uns bitte die Zusammensetzung eures gesamten Leitungs- und Mitarbeitendenteams in Bezug auf Funktion und journalistischer/fachlicher Kompetenz.

Außerdem interessiert uns, ob eure Zielgruppe und die gesellschaftliche Vielfalt in der Zusammensetzung eures Leitungs- und Mitarbeitendenteams repräsentiert sind, insbesondere im Hinblick auf Zielgruppen, die bisher von den Medien vernachlässigt werden. Geht bitte auch darauf ein, ob und wie ihr euch als Belegschaft für die Förderung von Vielfalt und Inklusion einsetzt, um zu einer Medienlandschaft beizutragen, in der sich alle Menschen gleichermaßen gehört, repräsentiert und gleichberechtigt fühlen.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.000 Zeichen]*

### 3.) Eure journalistische Arbeit

#### 3.1) Journalistische Qualitätssicherung (\*)

Bitte beschreibt kurz, anhand welcher Maßnahmen und Strukturen ihr die journalistische und inhaltliche Qualität eurer Arbeit sicherstellt (z.B. redaktionell-journalistische Standards, Ethikregeln, Arbeit nach dem Pressekodex, KI-Richtlinie, interne Fehlerkultur, Korrekturmeldungen etc.). Falls Redaktionsstatuten online öffentlich zugänglich sind, gebt hier bitte auch den entsprechenden Link an.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

#### 3.2) \* Zielgruppe (\*)

In der Kurzintro habt ihr bereits beschrieben, welchen Journalismus ihr für welche Zielgruppe(n) macht.

*[Bei Bedarf könnt ihr an dieser Stelle eure Angabe aus der Kurzintro überarbeiten oder ergänzen]*

#### 3.3) \* Berichterstattung für Zielgruppen, die bisher von den Medien vernachlässigt werden (\*)

In der Kurzintro habt ihr bereits beschrieben, inwieweit eure Arbeit insbesondere Zielgruppen berücksichtigt, die bisher von den Medien vernachlässigt werden.

*[Bei Bedarf könnt ihr an dieser Stelle eure Angabe aus der Kurzintro überarbeiten oder ergänzen]*

#### 3.4) Zusammenarbeit mit der Zielgruppe (\*)

Bitte beschreibt anhand von Beispielen (z.B. Erhebung von Kennzahlen/Daten, Leserforen, Einsatz origineller bzw. neuartiger Genres oder Kanäle, etc.) und quantitativen Angaben (z.B. Anzahl täglicher Kommentare), wie ihr mit eurer Zielgruppe zusammenarbeitet und dadurch eine nutzerzentrierte Berichterstattung, Vertrauenswürdigkeit und Nähe zu ihr gewährleistet.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.500 Zeichen]*

#### 4.) Euer Alleinstellungsmerkmal

##### 4.1) \* Lücke (\*)

In der Kurzzintro habt ihr bereits beschrieben, welche Lücke ihr mit eurer Arbeit schließt, die sonst niemand außer euch auf struktureller Ebene oder in der regionalen/lokalen oder in der nationalen/ überregionalen Berichterstattung adressiert.

*[Bei Bedarf könnt ihr an dieser Stelle eure Angabe aus der Kurzzintro überarbeiten oder ergänzen]*

##### 4.2) Bedarfs- und Wettbewerbsanalyse (\*)

Bitte beschreibt, wie ihr die Lücke, die ihr mit eurer Arbeit schließt, identifiziert habt. Welche Nutzerbedürfnisse erfüllt ihr und wie hebt sich euer Medienangebot von bereits bestehenden Angeboten/Ansätzen ab? Wer sind eure Wettbewerber?

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.000 Zeichen]*

##### 4.3) Geschäftsmodell (\*)

Bitte erläutert uns ausführlich euer (geplantes) Geschäftsmodell anhand von Hypothesen. Geht bitte insbesondere darauf ein, welchen Nutzen euer Medienangebot für eure Zielgruppe hat, wie ihr die Zielgruppe erreicht, wie sich das Medienangebot monetarisiert und ob ein Skalierungspotenzial vorliegt.

Die angestrebte Tragfähigkeit eures (geplanten) Geschäftsmodells auf Grundlage eines möglichst breiten Mixes an Einnahme- und Finanzierungsquellen sollte in der Erläuterung deutlich werden.

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.500 Zeichen]*

## 5.) Euer Bedarf

### 5.1) Entwicklungsstufe (\*)

Der Zweck der Organisationsförderung besteht darin, euch weiterbringen und nicht das Business-as-usual finanzieren zu wollen. Bitte erklärt uns deshalb, an welcher Entwicklungsstufe ihr euch aktuell befindet und warum die Förderung eine transformative Wirkung bei euch erzeugen würde. Geht dabei auch gern auf eure Gesamtstrategie und euer Geschäftsmodell ein.

*[Antwort sollte in Sätzen erfolgen. Richtwert: 3.500 Zeichen]*

### 5.2) \* Ziele der Organisationsförderung (\*)

In der Kurzintro habt ihr bereits beschrieben, wie ihr die Organisationsförderung einsetzen wollt und welchen Beitrag die Förderung langfristig zur Stärkung eurer operativen Resilienz, zu eurer wirtschaftlichen Nachhaltigkeit und/oder zur Steigerung der Wirksamkeit eures journalistischen Angebots leisten kann.

*[Bei Bedarf könnt ihr an dieser Stelle eure Angabe aus der Kurzintro überarbeiten oder konkretisieren]*

### 5.3) Zeitplan als Anhang

Bitte erstellt einen tabellarischen Zeitplan auf Grundlage klar definierter Meilensteine (15-20 Stück), die im Förderzeitraum erreicht werden sollen.

In den Meilensteinen sollten die Ziele hinsichtlich der Steigerung eurer operativen Resilienz, eurer wirtschaftlichen Nachhaltigkeit und/oder der Wirksamkeit eures journalistischen Angebots für den Förderzeitraum erkennbar sein. Es empfiehlt sich, jeden Meilenstein mit einem Titel, einer Frist (z.B. Monat oder Quartal eines Jahres), einer Beschreibung und einem möglichen Nachweis zur Erfüllung zu versehen. Außerdem können die Meilensteine nach Kategorien strukturiert werden (z.B. Recruiting, Reichweitensteigerung, Strategieplanung, Aus- und Weiterbildungen, Beratungen etc.).

*[Der Zeitplan anhand von Meilensteinen ist dem Antrag als separates Dokument als Anlage beizufügen]*

### 5.4) Finanzmodell (in Euro oder Schweizer Franken) als Anhang

Bitte erstellt in tabellarischer Form (in Excel) eine detaillierte Übersicht zu eurer geplanten Kosten- und Umsatzentwicklung für die nächsten drei Jahre in Euro oder Schweizer Franken. Darin sollten auch die geplanten förderfähigen Kosten im Rahmen der Organisationsförderung enthalten sein.

Aus der Übersicht sollte deutlich hervorgehen, welchen Anschub die Organisationsförderung bei der (zusätzlichen) Generierung von Umsätzen leisten kann.

Bei Bedarf können mehrere Szenarien (max. 3) eingereicht werden. Weiterführende Erläuterungen können in einem Textfeld unterhalb der tabellarischen Darstellung angefügt werden.

Bei den Kosten ist darauf zu achten, zwischen den verschiedenen Kostarten, wie z.B. Personalkosten, Büro- und Verwaltungskosten, Kosten für Dienstleistungen, etc. zu differenzieren.

Alle (förderfähigen) Kosten verstehen sich inkl. einer etwaigen Umsatzsteuer und müssen im späteren Verwendungsnachweis belegt werden z.B. durch Rechnungen, (Eigen-) Belege, Reisekostenabrechnung, etc. Eine Übersicht zu den förderfähigen Kosten findet ihr auf unserer Webseite.

*[Das Kosten- und Finanzierungsmodell ist dem Antrag als separates Dokument als Anlage beizufügen]*

#### 5.5) Herausforderungen (\*)

Bitte beschreibt kurz die größten Herausforderungen und Risiken, denen ihr bei der Verwendung der Organisationförderung und der Umsetzung der geplanten Meilensteine entgegenseht.

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

## 6.) Wirkung

#### 6.1) Beschäftigungswirkung (\*)

Ist im Zeitraum der avisierten Organisationsförderung eine Reduzierung der Anzahl aktiver hauptamtlicher/ angestellter journalistischer Mitarbeitenden in der Redaktion absehbar? Können durch die Organisationsförderung journalistische Arbeitsplätze in der Organisation geschaffen oder gesichert werden? Falls ja, wie werden die durch die Organisationsförderung geschaffenen oder gesicherten Arbeitsplätze nach Ende der Förderung erhalten bleiben?

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

#### 6.2) Beitrag zur gesellschaftlichen Bedeutung von Journalismus (\*)

Was vermutet ihr, könnt ihr als unabhängiges und erfolgreiches Qualitätsmedium mit einem Geschäftsmodell, das auf einem breiten Finanzierungsmix basiert, zur nachhaltigen Stärkung der Rolle des Journalismus in unserer Gesellschaft beitragen?

*[Antwort kann stichpunktartig oder in Sätzen erfolgen. Richtwert: 2.000 Zeichen]*

## Referenzkontakte

Nach umfassender Prüfung der Förderanträge, setzen wir den Auswahlprozess mit den aussichtsreichsten Vorhaben fort. Im Rahmen der Due Diligence-Prüfung zählen hierzu auch Referenzgespräche. Nennt uns bitte hierfür zwei Referenzkontakte, die eine aussagekräftige Beurteilung zu eurer Arbeit und eurer Organisation geben können.

### Referenzkontakt 1:

Vor- und Nachname:  
Organisation:  
Funktion:  
E-Mail-Adresse:

### Referenzkontakt 2:

Vor- und Nachname:  
Organisation:  
Funktion:  
E-Mail-Adresse:

Wir stimmen den unten genannten Bedingungen zu:

Wir nehmen zur Kenntnis, dass förderwürdige Ausgaben in unmittelbarem Zusammenhang mit der beantragten Organisationsförderung stehen müssen und nicht bereits durch andere Förderungen finanziert sein dürfen. Eine Doppelförderung von Ausgaben ist daher nicht zulässig. Dies gilt insbesondere für Personalkosten. So ist beispielsweise eine Förderung ausgeschlossen, wenn die Personalkosten für eine Festanstellung bereits (zum Teil) aus anderen Förderprogrammen finanziert werden.

Wir verpflichten uns, jede etwaige Änderung des Verwendungszwecks und sonstiger im Antrag angegebener Inhalte, des Umfangs und des Förderzeitraums sowie jede wesentliche Änderung der Voraussetzungen für die Durchführung des geplanten und beschriebenen Vorhabens unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Wir bestätigen außerdem rechtsverbindlich, dass – falls voneinander abweichend – sowohl die Gesamtorganisation (Zahlungsempfängerin) als auch die Subeinheit (Antragsstellerin) die Fördervoraussetzungen der Media Forward Fund gGmbH im Falle einer Förderung durch die Media Forward Fund gGmbH anerkennt. Werden falsche oder unvollständige Angaben gemacht, geplante Ausgaben nicht eingehalten oder Ausgaben doppelt abgerechnet, ist die Media Forward Fund gGmbH im Falle einer Förderung zum Widerruf bzw. zur Rückforderung ihrer Förderung berechtigt. Weiteres regelt der Fördervertrag im Falle einer Förderzusage.