

会务拍摄的要点和方法分享

产品名称	会务拍摄的要点和方法分享
公司名称	图匠传媒有限公司
价格	100.00/场
规格参数	
公司地址	广东省东莞市莞城街道东城中路莞城段628号1523房
联系电话	18566503373

产品详情

东莞会议拍摄，东莞活动摄影摄像，东莞照片直播

会务拍摄的要点和方法分享

会务拍摄是需要一些基本的功夫，首先要得到客户通知拍摄时，必须做好会务拍摄的时间、地点、机位数量以及拍摄要求。

1.在了解客户要求后配备所需的相机、镜头、闪光灯、电池、记录卡等配件，进行试拍，对相机进行检查。如主机有故障时就可以补充机器，这样不会误事。一般会场光线都比较差，灯光偏黄，所以一定要备好闪光灯和测白平灰板。2.根据约定的时间提前15分钟左右进场，与客户联系人沟通，了解会务流程，掌握拍摄重点。比如有几位领导或嘉宾讲话，有无颁奖环节等。如果是多机位，要进行分工，不同机位的摄影师拍摄的内容和景别等。

3.摄影师在拍摄会务时，要明确自己的拍摄任务，提前确定自己的机位，切忌在一个点拍完后原地长时间查看照片，因为你的高大身躯正影响着别人的视线，所以当摄影师拍好照片后赶快蹲下或移动到不影响别人的位置，进行查看照片或调到其它角度再进行拍摄。4.拍摄台上发言人讲话。拍摄台上领导讲话时不易走的太近，尽量用中长焦镜头。在测定好光圈后瞄准讲话人，尽量拍摄发言人面向台下的镜头。一般发言人喜欢看着文稿，眼睛一般都是向下看，这里拍出来的片子效果就不好。所以，摄影师要有足够的耐心，等待时机按下精彩的瞬间。

5.会场合影拍摄。一般会务结束后，有人总喜欢提议拍一个大合影。这时摄影师要根据场地大小，人数多少来确定使用的镜头和机器位置。后，每次拍摄完成后个任务就是把照片拷到电脑里并进行查看。不管多忙也不能拖着等有空再拷，如果不小心把照片丢了，那可是无法想象的后果。

东莞会议拍摄，东莞活动摄影摄像，东莞照片直播