

专业拍摄会议的方法 专业拍摄会议记录 如何专业拍摄会议

产品名称	专业拍摄会议的方法 专业拍摄会议记录 如何专业拍摄会议
公司名称	山东古元影视有限公司
价格	.00/次
规格参数	品牌:古元影视 产地:中国山东
公司地址	济宁高新区开源路北11号
联系电话	0537-2395689 18553713858

产品详情

由于工作单位经常举办报告会、交流会、研讨会等各种会议，有时会议内容需要作为资料保存，因此为这些会议拍摄影像记录格外重要。下面我们就一起来了解拍摄会议的方法。guyuan02

一.会议拍摄前的准备工作

首先需要事先了解会议内容，实地考察会场的大小、灯光情况、主宾位置、自己拍摄的位置等，以便打下草稿确定要拍摄的内容。在会议的前一天准备好需要的摄像器材并把摄像机的电池充足电。

二.透过镜头介绍会议内容

拍摄会议内容，会议拍摄内容包括时间.地点.人物.会议的开始.经过和结束等六要素，这是我们在拍摄时需要格外注意的。在会议开始之前可以拍摄一些会议背景材料，例如所拍摄的会场外面的布置。

在拍摄会议的时间.地点.参会人员时需要注意：

时间，一般摄像机都有时间记录功能，在拍摄时把这项功能打开。如果你觉得光有时间显示还不能说明问题，还可以在后期制作时加上解说。

地点，可以先到会场外面拍摄横幅等宣传标语，这样可以起到表达会议内容的作用。

参会人员,在会议当天提前到场，把重要来宾的签到拍摄下来。重要来宾在会议开始前有时会到贵宾室休息，这时要拍下主宾之间握手交谈的画面。

三.会议开始前的拍摄工作

在会议开始之前，先拍摄会场的总体布置(包括上台全景和会场全景)，接下来拍摄主持人宣布会议开始。

全体参会人员鼓掌的画面。在拍摄时画面变换要慢，以突出会场严肃的气氛。

四.会议进行中的拍摄工作

会议开始后的拍摄工作十分重要。参加会议的人应该是重点拍摄对象，对于重要的发言人应该用全身或是半身特写画面，并且在拍摄时尽量把镜头画面对着重要发言人，这点需要格外注意。对于其他发言的人我们也要对他们进行拍摄，这不仅是对参会人员的尊重，也是为了把会议拍摄完整。还有就是要拍摄听众听讲的画面，因为只有发言人的画面会让会议影像记录显得很空洞。

如果您想了解更多相关知识，可以到山东古元文化传媒有限公司官网<http://www.shandongguyuan.com>查看或者直接拨打我们的咨询电话18553713858，古元影视期待您的来访！！