# 会议拍摄技巧

来源：网络 作者：雨声轻语 更新时间：2024-07-25

*第一篇：会议拍摄技巧会议拍摄技巧一、设备准备1、相机：确认相机无故障、肩带无断裂，如果有条件，再带上一个备用相机；2、电池：准备两块以上的电池，并带好充电器，以免电池原因耽误工作；3、镜头：以24-70焦段作为主要镜头。原因很简单，这个焦...*

**第一篇：会议拍摄技巧**

会议拍摄技巧

一、设备准备

1、相机：确认相机无故障、肩带无断裂，如果有条件，再带上一个备用相机；

2、电池：准备两块以上的电池，并带好充电器，以免电池原因耽误工作；

3、镜头：以24-70焦段作为主要镜头。原因很简单，这个焦段广角端变形不很严重而且包含人像拍摄最佳的50较短。广角镜头边缘变形很严重，谁也不想自己的面部在照片里变形，所以最好不用。如果可能，带上一直70-200活100-300的镜头，长焦镜头拍一些领导讲话的特写十分方便，如果你可以在会场里走来走去 甚至走上主席台，那这个长焦你也不用带了；

4、储存卡：最好带上一个备用储存卡，尽管现在的记录介质储存容量可以达到2千张4兆图片的容量，但是你仍然要带上一个备用的，这种事不怕一万，就怕万一，反正这东西不重；

5、脚架：三脚架在这种需要不停走动的场合一般用不上，但是最好带上一根独脚架，有备无患，反正也不占地，如需拍摄合影，那就别怕麻烦了。

6、闪光灯：带上一只机外闪光灯和两套电池。一般相机自带的闪灯指数较小而且只能直闪，使用局限较大。

7、工具：镜头纸、小皮枪、刷子等清洁用品。

8、包：准备一个能把这些东西都放进去的摄影包，做到包不离身，毕竟那个东西丢了都心疼。

二、现场拍摄 1.空镜拍摄

到会场后一定不要忘记拍摄会场以及会场各区域的空镜。包括会场（曝光要以会场主体，如舞台等数值为主）、大门口签到处、一些较大的会议活动还会在会场外布置横幅、氢气球一类的的布置，也不能忘掉，还有就是特别的细节拍摄（会场装饰物），比如：准备发奖用的奖杯、奖状特写等等。

2.签到台拍摄

近景抓拍来宾的签到过程，有背景墙需要签名的，抓拍签字画面，如果善于沟通，还可以让签名者摆拍一个签字画面，签到人员朋友间的合影画面，特写拍摄礼仪小姐为重要领导佩带胸花。特别需要注意领导和VIP的到来，签字和主办方迎接，握手的场面。

3.主要人物会前拍摄

活动前一定要和主办方和承办方的负责人沟通，确定拍摄人物重点（包括主办方领导以及受邀主要来宾等），并且记录主要领导或重要来宾交谈的场面，包括寒暄和互赠名片，尽量能够结合背景的陈设，交代会议场所和环境。

4.贵宾厅拍摄

中景拍摄领导握手或交谈的场面，拍摄的时候尽量交代贵宾厅的环境，贵宾厅装饰一般都显得高档，这样更容易衬托主角的身份和地位，贵宾厅的画面多需要抓拍，打开连拍模式，这里都是重量级的领导人物，你的专业会让领导感受到主办方客户的重视和周到。

5.活动过程拍摄

A.领导讲话拍摄：会议开始，主持人开场白用特写镜头，台子一般高不宜正面拍摄，否则台子只露一个脑袋，不好看。正确的拍摄角度为45度，麦克风不能和嘴连接或挡住讲话领导的脸，还要注意不能在领导头部出现背景分割线条。基本此场景都用特写镜头，也可以拍摄讲话时全景拍摄参加会议的人。如果条件允许，尽量抵近拍摄。这样可以将主席台的横幅、投影等反映会议内容的信息拍摄在画面当中。拍摄时机需要摄影者掌握，需要注意讲话的领导表情的抓拍。一般在讲话者抬头与参会者眼神交流活有手势时按下快门，这样可使讲话者显得更加生动。也有的领导自始至终不抬头交流，这样的讲话者拍摄一般可在讲话开始时活结束时会出现讲话这抬头的机会。但是为了保险起见，低头的时候一定要拍上几张以免内容缺失。拍摄角度一般要与讲话者同高，尽量不使用仰角或俯角拍摄，并和讲话者保持45度左右的角度。

B.会场拍摄：主席台拍摄一定要有全景和单人的特写。由主席台背景一般色调较暗，拍摄尽量使用人脸曝光值测光数据，注意不要让麦克风、水杯等挡住面部，如果有必要可以有一定的角度。另外会场内前排就坐的一般为比较重要的参会者，所以需要从左右两个方向对会场进行拍摄。最后还要对会场全景拍摄，拍摄位置一般为后场后左、中、右三个位置各拍一张，曝光值同样应该以主席台测光数值为准。

C.活动拍摄：一定要注意主要领导和重要与会者的活动并兼顾其他与会者。拍摄尽量做到人物和能够表现活动的主题的背景相结合。当参与活动的人员走动时，应尽量走到前面拍摄，而不是从后面跟随。还要提醒一下，照片的曝光时宁欠勿过。D.会议中间的休息拍摄。中途休息主要就是拍摄宾客随意交谈的场面，这种状况下一般都是朋友间的寒暄与交流，快速的抓拍，别盯着一撮人不撒手，游击拍摄，如果看到主办方人员与参会领导交谈的画面，二话别说，毫不迟疑，一个箭步上去，一通狂按，狂按当然不是让你没主题、没重点的瞎按，无论是在某个时候都切记多给主办方领导与参会领导的画面，也许这张照片就成为主办方悬挂公司每个墙壁之上的荣誉见证了。6.现场合影拍摄

合影和会议记录的拍摄有所不同，要求很高。对人数和室内外光线环境的要求很高，有无站立的架子也很重要。后期制作也很麻烦，不是简单的放大！需要做电脑精细明暗调整，加字，扫描费，修整照片缺陷（如闭眼），辉煌映画的拍摄宗旨就是在前期拍摄时尽量拍好拍出专业，别总寄托于后期的PS处理。

一张好的集体合影应该达到：A.集体群像在画面布局合理，充实。B.前后排无遮挡现象。C.最前一排与最后一排的人都清晰。D.没有前排头大、后排头小的透视变形。E.没有闭眼睛的情况。

7.舞台宴会拍摄

首选宴会舞台空镜拍摄，要拍的稳重横平竖直，否则就会有失重感，横以会标为准，竖以主席台两侧竖柱为准。辉煌映画的经验告诉我们一般的宴会光线都比较复杂，这样对摄影师的拍摄专业要求就比较高，临场的应变能力也比较高，其实大家也不用过于担心，宴会舞台灯光的改变不是毫无规律的，一般也就是三到四种灯光和音效的切换，因为不同的灯光明暗度和对比度等反差都很大，所以针对不同的灯光，我们可以根据光线的现场情况自定义光圈、快门、ISO，到时候舞台灯光切换了，我们只需要相应的切换驱动模式行了，这样可以大大提供拍摄的效率和成功率。同时宴会过程中，演出拍摄，游戏拍摄，敬酒画面，互动画面，这时候需要一个从广角端到中长焦端的变焦镜头，辉煌映画的团队一般使用的是佳能24-70的红圈。

8.特殊场景拍摄

A.光线强烈的小会议室拍摄。会议拍摄中，有时候会遇到小会议室内的拍摄，在小会议室拍摄时最重要就是注意光线的利用，因为小会议室往往窗户较多。受强光干扰严重，容易将人物拍的严重曝光不足，要么就是人物曝光正常，背景画面一片惨白。在这种情况下，我们避重就轻，退而求次，尽量使用闪光灯，如果没有闪关灯或是客户明确要求不要用闪光灯，那么我们只能自己选择拍摄角度，尽量选择侧光人物和面光人物进行拍摄，背光人物拍摄时让其稍微曝光不足一定，保证背景画面不要太过于死白了，回去后针对曝光不足进行后期技术修改。

B.背景板的选择拍摄。会议中，一些抢眼的背板色彩也要注意，特别是红色、鲜黄色和深蓝色尤其会吸引眼睛的注意，画面中要避免出现，即使出现也别让七比例占据过大，当然有时候未必规避的了，如果规避不了就大大方方的拍摄进去，有时候强烈的反差效果也许会出现另外一种美感，毕竟每个人对美的审视态度是不一样的。

C.现场特殊情况处理。针对拍摄过程中临时出现的情况，及时与主办方和客户联系沟通，切忌自己擅作主张去代替客户处理，很多事情不是自己指责范围内就甭过多干涉，不在其位不谋其政，当然这不是让大家事不关己高高挂起，现场情况客户会处理的比你更加周到，所以不要去越俎代庖。随时沟通，根据主办方要求或会议活动程序的变化临时安排调整会议拍摄计划。

**第二篇：会议拍摄技巧**

会议拍摄技巧

会议摄影涉及的场所主要有三：签到台，VIP厅和主会场。

1.拍摄空镜头。一般全景拍摄会场、VIP厅、签到台的布置。特别的细节拍摄（会场装饰物），比如：准备发奖用的奖杯特写等等。2.拍摄签到台。全景拍摄来宾的签到过程，特写拍摄礼仪小姐为重要领导佩带胸花。特别需要注意领导和VIP的到来，签字和主办方迎接，握手的场面。

3.拍摄VIP厅。中景拍摄领导或VIP交谈的场面，包括寒暄和互赠名片，一般结合背景的陈设，交代会议场所。

4.拍摄茶休。茶休主要就是拍摄宾客随意交谈的场面，一般使用中景多。

5.拍摄领导和贵宾发言。会议开始，主持人开场白用特写镜头，台子一般高不宜正面拍摄，否则台子只露一个脑袋，不好看。正确的拍摄角度为45度，麦克风不能和嘴连接或挡住讲话领导的脸，还要注意不能在领导头部出现背景分割线条。基本此场景都用特写镜头，也可以拍摄讲话时全景。需要注意讲话的领导表情的抓拍。全景拍摄参加会议的人。

会议摄影专题总结

会议摄影其实是最常见的摄影科目，但是也往往最提不起摄影人的兴趣。在单位负责会议摄影已经有五个年头了，这期间我也在经历一个从被动到主动的过程。

最开始的时候，觉得让专业摄影人去拍会议摄影是大炮打蚊子，觉得它离艺术太远了，所以，每次都是被摄影，按照自己喜欢的拍。

后来发现，场地多在室内的会议摄影要控制好曝光，又要保证像素质量并不是那么容易的事情，一般会场内看起来明亮，但是一般使用的是日光灯，色温比较高，相机对它并不敏感，所以要打高感光度（ISO），但是一般的数码单反感光度超过400，我觉得就非常难看了，像我用的D3，虽然说感光度可以打到6400，号称3200以内质量仍然很好，但是我还是觉得超过1600就受不了，800以内还好，如果可以，我尽可能的用200，噪点不会那么多，还是很怀念50度胶片的效果，那才叫细腻，总让我想到牛奶咖啡之类的感觉！以前很少使用闪光灯，觉得无法接受闪光灯带来的强烈的高光和背后生硬的影子，现在，我也会经常使用闪光灯，不过不会让它朝前闪，而是朝向侧面或者后上方的墙面，利用墙面反光打亮人物，这样得到的光线比较柔和，被摄者脸上也不会出现那种油腻腻的感觉，相当于柔光箱的效果。如果背后隔墙太远，一般会使用闪光灯上的反光片，得到同样的效果。如果在封闭的会议室小范围会议的时候，一般窗帘是拉上的，但是偶尔也可以根据情况拉开一些窗帘拍摄顺光一侧的与会者，效果会比打高感光度或者开闪光灯更好，当然，要记住拍完将窗帘复原；背光这一侧的与会者后面的窗帘如果打开，那么就成了逆光，必须使用闪光灯，这样可以保证背景和主体都曝光正常，如果没有闪光灯的情况下，可以通过增加曝光来拍摄，保证被摄主体曝光正常，但是背景一定会曝光过度。如果窗帘不开，那么就依靠室内光源，调高感光度或者大闪光灯都可以。

当控制好曝光以后，就开始追求艺术性了，下面以学校两会的照片为例，谈谈会议摄影照片的艺术性控制。这张是最开始领导主持增补名单确定的部分。

代表们全部统一着装，所以，从后面拍过去很整齐，这样一个角度，是希望把与会人员和主持者一起拍进画面，有主持人和参加者，主持者正面，与会者背面，两者之间有交流，而从照片观看者的角度，主体突出，场景交代清楚。

构图上，采用的是九宫格式，具体什么是九宫格式，大家可以百度搜索，很容易找到。利用黄金分割的原理。

这张是主席台上的全景。

本想全部排齐，但是由于镜头局限，没能全部排齐。站在这个角度，利用主席台前的花做前景，嫩嫩的绿色，给人春天的气息，从色彩学角度，绿色代表希望，与常见的比较死板的拍摄桌子和人的会议照片区别，融入一些生机。

构图上采用半分构图，从这个角度，刚好有些透视，使画面增加节奏感和韵律。采用大光圈，第一是虚化前景，然后是突出主体，焦点在发言的领导身上，光线最亮的部分也在发言的领导身上，利用各种摄影语言将注意力引导，形成视觉中心！同样利用虚化的前景，给会议照片增加新鲜色彩，点亮视野。采用对角线构图。

奏国歌，与会人员全部起立。

利用大光圈使主体人物清晰，形成自然的视觉中心。略微仰视的角度，能增加高大的感觉，心理上形成庄严肃穆的气氛。构图仍然参照黄金分割法。

这是交待代表团

同样采用大光圈，在会议摄影中常用大光圈加强纵深感，深化空间。稍微俯视的角度，才能把每个代表团的座位排都无遮挡拍出。

与会代表边听边思考 抓取细节，突出神态。

同样是细节，构图非常饱满，虚化部分占画面三分之一，主体占画面三分之二，利用面积对比突出主体，而前一张是采用小面积清晰，大面积模糊，两种同样突出主体，前一张主体半身，更完整的表达了动态，而后面这张中心点在神态上。同样的动作，采用不一样的构图，感觉不一样，大家可以对比看看。

会议代表认真记录。这张属于动态细节，拍摄会议时要有意识的从会场中寻找切合主题的兴趣点，一般开会拍摄发言者发言，听报告者听报告，除此之外还可以拓宽关注面，寻找新的兴趣点，这个就是一个仁者见仁智者见智的时候，看个人的审美能力了。

会议上，代表准备两支笔来做记录。

不光可以从人物表情、神态上面挖掘，这样的特写物的空镜头同样可以说明问题，甚至更加打动人。

采用竖构图，把纵深感加强，透视效果，形成大小对比，加强韵律感。也是平面构成中学习的形式美法则——重复，运用重复，强化感觉。

具体细节的拍摄，一场会议，可以有全景、中景、近景、特写、空镜头等各种画面，丰富题材。

举着相机在会场穿梭，忽然发现了这个细节，本子已经被写满，已经写到边缘部分上了„„

运用同样的镜头，同样的大光圈，但是这个画面清晰范围却更小，虚化更严重，为什么呢？因为距离很近！一般造成小景深虚化效果的因素有三个：一是光圈大小，光圈大景深小，反之亦然；二是镜头焦距，长焦镜头虚化效果更好；三是与被摄体的距离，距离越近虚化越严重！这张照片几乎是在被摄者的肩膀上方拍摄的，庆幸注意得好，没有影响到被摄者。

同样是细节，距离不够近，因为被摄者在主席台上，所以采用光线集中形成视觉中心，这个是后期处理利用光照效果形成的高光中心。

还是细节，这张被摄者同样在主席台上，采用稍微低的机位，与桌面基本平行，使座位牌遮挡了大部分，大面积的虚化和小面积的清晰，使视觉中心突出，另外，色彩上来说，大面积的红色、黑色，和小面积的其他色对比，再次强化视觉中心。

代表认真学习文件精神。

后期处理上采用近年流行的低饱和色彩，符合男性特征，增加高雅感觉。

这张几乎是站在离我最近的这位代表头上拍摄，运用广角端拍摄全景，整体形成一个椭圆形状，背景色单一，画面构成形式比较有趣味性。这张也是分会场的讨论现场，我是站在后面的凳子上拍的。

前面四个背影形成波浪形纹，加强画面的韵律感和趣味性。现在发现后期处理时，还应该把画面下部分的凳子再裁掉一点，因为它们分散了注意力！

还是分会场讨论现场，站在这个角度拍摄，是因为发现了人物背后的桌子凳子以及柱子形成的强烈透视感和空间感，画面构成有些发射的效果，将视线引导。

精彩发言赢得阵阵掌声！

鼓掌的场面能够增加虚拟声音感觉，使整个会议摄影有声有色。容易掀起图片报道的高潮。最后是合影，运用5.6以下的小光圈，使清晰范围扩大，同时由于当天是阴天，阳光不是很刺眼，所以效果还不错。

阴天拍合影比较好，散射光比较柔，层次更好，如果是晴天，应当在早上9点以前或者下午4点以后拍摄最佳。

至此，整场会议报道完成，还有一些已经被“官方”采用了的没有放上来，比如某某领导讲话之类众所周知的题材。

会议照并不是只用一两张照片就能把整个会议讲述清楚，你必须用很多张照片把会议过程串联起来，让没有参与会议的 读者通过照片里讲述的内容 通过照片里讲述的内容，了解到会议的过程！通过照片里讲述的内容

在开始之前先让我们来看看会议照的特点！在开始之前先让我们来看看会议照的特点！会议照的特点

1、主题！

怎么样去表现主题？照片内需包含本次会议的主题横幅或主题页PPT。照片内需包含本次会议的主题横幅或主题页

问题： a、横幅拍不完整！、横幅拍不完整！可使用广角镜头拍摄并且调整拍摄的角度 b、PPT全白什么都看不见！

使用自动挡拍摄时选择点测光，测光以 使用自动挡拍摄时选择点测光，测光以PPT页面为准 页面为准 需要拍摄哪些场景？

1、签到处排队签到的场景、2、会议前阅读会议章程的个别特写、3、会议整体场景

问题： a、感觉人很少。寻找合适的机位或直接使用特写（不一定要把人物拍全）寻找合适的机位或直接使用特写（不一定要把人物拍全）

b、使用自动挡拍摄时画面模糊不清楚！、使用自动挡拍摄时画面模糊不清楚！使用脚架进行拍摄或者调高感光度

怎样拍摄关键部分？

1、领导讲话、代表发言、领导讲话、a、利用较长焦距使用高速连拍，进行抓拍。、利用较长焦距使用高速连拍，进行抓拍。

b、使用闪光灯需进行预判。、使用闪光灯需进行预判。c、使用仰角度拍摄。、使用仰角度拍摄。

2、领奖颁奖、领奖 颁奖

a、需要提示领奖者和颁奖者合影留念、会议照拍摄的几个难点！

1、曝光控制、a、使用闪光灯 b、提高感光度 c、使用独脚架或三脚架

2、构图、a、全景尽可能不要用闪光灯

b、会议室的拍摄,取全景,必备广角镜头,人物特写最好用长 焦大光圈镜头

c、一般不正面拍，45度最好。

d、照片裁剪

3、白平衡

白平衡，字面上的理解是对白色的平衡。那什么是白色？ 白平衡，字面上的理解是对白色的平衡。那什么是白色？ ■日光 ■阴影 ■阴天

可用于室外拍摄的用途广泛 的白平衡

在晴天日光下使用时，色调 会略微偏红，比阴影模式的补偿力度稍小 一些 钨丝灯、白色荧光灯、闪光灯 可抑制钨丝灯光线偏红的特性

可抑制白色荧光灯光线偏绿 的特性 补偿的倾向与“阴天”非常近似 总结：

如果你不能准确的预计到下面会发生什么，那么连拍功能是你 应该去使用的；运用广角拍摄能够使你得到更加宽广的场景；合理 的裁剪照片会使你的照片更加出色；掌握好快门的控制就等于成功 了一半；提高ISO就能获得更高的快门速度。做好以上几点你就能 拍出清晰出色的会议照片。

**第三篇：会议拍摄技巧**

会议拍摄技巧

会议摄影涉及得场所主要有三：签到台,VIP 厅与主会场.、1

台到签、厅 PＩV、场会摄拍景全般一。头镜空摄拍ﻫ得布置.特别得细节拍摄(会场装饰物），比如：准备发奖用得奖杯特写等等.2、拍摄签到台。全景拍摄来宾得签到过程,特写拍摄礼仪小姐为重要领导佩带胸花.特别需要注意领导与 VＩP 得到来,签字与主办方迎接，握手得场面.3、拍摄 VIP 厅。中景拍摄领导或 VIP 交谈得场面，包括寒暄与互赠名片，一般结合背景得陈设,交代会议场所.、4

拍ﻫ摄茶休。茶休主要就就是拍摄宾客随意交谈得场面，一般使用中景多。、5

特用白场开人持主，始开议会。言发宾贵与导领摄拍ﻫ写镜头，台子一般高不宜正面拍摄,否则台子只露一个脑袋，不好瞧。正确得拍摄角度为 45 度,麦克风不能与嘴连接或挡住讲话领导得脸,还要注意不能在领导头部出现背景分割线条.基本此场景都用特写镜头，也可以拍摄讲话时全景。需要注意讲话得领导表情得抓拍。全景拍摄参加会议得人.会议摄影专题总结 会议摄影其实就是最常见得摄影科目，但就是也往往最提不起摄影人得兴趣。

在单位负责会议摄影已经有五个年头了，这期间我也在经历一个从被动到主动得过程。

最开始得时候，觉得让专业摄影人去拍会议摄影就是大炮打蚊子，觉得它离艺术太远了，所以,每次都就是被摄影，按照自己喜欢得拍。

后来发现，场地多在室内得会议摄影要控制好曝光，又要保证像素质量并不就是那么容易得事情，一般会场内瞧起来明亮,但就是一般使用得就是日光灯,色温比较高，相机对它并不敏感,所以要打高感光度（ISO),但就是一般得数码单反感光度超过 400，我觉得就非常难瞧了，像我用得 D3,虽然说感光度可以打到64０0，号称 320０以内质量仍然很好，但就是我还就是觉得超过１600 就受不了，800 以内还好，如果可以,我尽可能得用 200,噪点不会那么多,还就是很怀念 5０度胶片得效果，那才叫细腻，总让我想到牛奶咖啡之类得感觉!以前很少使用闪光灯,觉得无法接受闪光灯带来得强烈得高光与背后生硬得影子,现在,我也会经常使用闪光灯,不过不会让它朝前闪，而就是朝向侧面或者后上方得墙面,利用墙面反光打亮人物，这样得到得光线比较柔与，被摄者脸上也不会出现那种油腻腻得感觉,相当于柔光箱得效果。如果背后隔墙太远，一般会使用闪光灯上得反光片，得到同样得效果。如果在封闭得会议室小范围会议得时候,一般窗帘就是拉上得，但就是偶尔也可以根据情况拉开一些窗帘拍摄顺光一侧得与会者,效果会比打高感光度或者开闪光灯更好，当然，要记住拍完将窗帘复原；背光这一侧得与会者后面得窗帘如果打开,那么就成了逆光，必须使用闪光灯，这样可以保证背景与主体都曝光正常,如果没有闪光灯得情况下，可以通过增加曝光来拍摄，保证被摄主体曝光正常,但就是背景一定会曝光过度。如果窗帘不开，那么就依靠室内光源，调高感光度或者大闪光灯都可以.当控制好曝光以后，就开始追求艺术性了，下面以学校两会得照片为例,谈谈会议摄影照片得艺术性控制。

这张就是最开始领导主持增补名单确定得部分。

代表们全部统一着装,所以，从后面拍过去很整齐,这样一个角度，就是希望把与会人员与主持者一起拍进画面,有主持人与参加者,主持者正面,与会者背面，两者之间有交流，而从照片观瞧者得角度，主体突出,场景交代清楚.构图上，采用得就是九宫格式,具体什么就是九宫格式，大家可以百度搜索,很容易找到。利用黄金分割得原理.这张就是主席台上得全景。

本想全部排齐，但就是由于镜头局限,没能全部排齐。站在这个角度,利用主席台前得花做前景,嫩嫩得绿色,给人春天得气息,从色彩学角度,绿色代表希望,与常见得比较死板得拍摄桌子与人得会议照片区别，融入一些生机.构图上采用半分构图，从这个角度,刚好有些透视，使画面增加节奏感与韵律。采用大光圈，第一就是虚化前景,然后就是突出主体,焦点在发言得领导身上，光线最亮得部分也在发言得领导身上，利用各种摄影语言将注意力引导,形成视觉中心！

同样利用虚化得前景,给会议照片增加新鲜色彩,点亮视野。

采用对角线构图。

奏国歌,与会人员全部起立。

利用大光圈使主体人物清晰，形成自然得视觉中心。

略微仰视得角度,能增加高大得感觉,心理上形成庄严肃穆得气氛。

构图仍然参照黄金分割法。

这就是交待代表团 同样采用大光圈，在会议摄影中常用大光圈加强纵深感，深化空间。

稍微俯视得角度，才能把每个代表团得座位排都无遮挡拍出.与会代表边听边思考 抓取细节,突出神态.同样就是细节,构图非常饱满，虚化部分占画面三分之一,主体占画面三分之二,利用面积对比突出主体,而前一张就是采用小面积清晰，大面积模糊，两种同样突出主体，前一张主体半身，更完整得表达了动态,而后面这张中心点在神态上.同样得动作，采用不一样得构图,感觉不一样，大家可以对比瞧瞧。

会议代表认真记录。

这张属于动态细节,拍摄会议时要有意识得从会场中寻找切合主题得兴趣点，一般开会拍摄发言者发言，听报告者听报告,除此之外还可以拓宽关注面，寻找新得兴趣点,这个就就是一个仁者见仁智者见智得时候,瞧个人得审美能力了。

会议上, 代表准备两支笔来做记录.不光可以从人物表情、神态上面挖掘，这样得特写物得空镜头同样可以说明问题，甚至更加打动人.采用竖构图,把纵深感加强，透视效果,形成大小对比，加强韵律感。

也就是平面构成中学习得形式美法则——重复，运用重复,强化感觉。

画种各等头镜空、写特、景近、景中、景全有以可，议会场一,摄拍得节细体具ﻫ面，丰富题材。

举着相机在会场穿梭，忽然发现了这个细节，本子已经被写满,已经写到边缘部分上了„„

运用同样得镜头，同样得大光圈,但就是这个画面清晰范围却更小,虚化更严重,为什么呢？因为距离很近！一般造成小景深虚化效果得因素有三个:一就是光圈大小,光圈大景深小,反之亦然；二就是镜头焦距,长焦镜头虚化效果更好；三就是与被摄体得距离,距离越近虚化越严重！这张照片几乎就是在被摄者得肩膀上方拍摄得,庆幸注意得好，没有影响到被摄者。

同样就是细节,距离不够近，因为被摄者在主席台上，所以采用光线集中形成视觉中心，这个就是后期处理利用光照效果形成得高光中心。

还就是细节,这张被摄者同样在主席台上，采用稍微低得机位,与桌面基本平行，使座位牌遮挡了大部分，大面积得虚化与小面积得清晰，使视觉中心突出，另外,色彩上来说,大面积得红色、黑色,与小面积得其她色对比，再次强化视觉中心。

代表认真学习文件精神。

后期处理上采用近年流行得低饱与色彩，符合男性特征,增加高雅感觉。

这张几乎就是站在离我最近得这位代表头上拍摄,运用广角端拍摄全景，整体形成一个椭圆形状,背景色单一,画面构成形式比较有趣味性。

这张也就是分会场得讨论现场，我就是站在后面得凳子上拍得。

前面四个背影形成波浪形纹,加强画面得韵律感与趣味性。现在发现后期处理时,还应该把画面下部分得凳子再裁掉一点，因为它们分散了注意力！

还就是分会场讨论现场，站在这个角度拍摄，就是因为发现了人物背后得桌子凳子以及柱子形成得强烈透视感与空间感,画面构成有些发射得效果,将视线引导.精彩发言赢得阵阵掌声!鼓掌得场面能够增加虚拟声音感觉，使整个会议摄影有声有色.容易掀起图片报道得高潮。

最后就是合影,运用 5、6 以下得小光圈，使清晰范围扩大，同时由于当天就是阴天，阳光不就是很刺眼,所以效果还不错。

阴天拍合影比较好,散射光比较柔,层次更好，如果就是晴天，应当在早上 9 点以前或者下午 4 点以后拍摄最佳.至此，整场会议报道完成，还有一些已经被“官方”采用了得没有放上来,比如某某领导讲话之类众所周知得题材。

会议照并不就是只用一两张照片就能把整个会议讲述清楚, 您必须用很多张照片把会议过程串联起来，让没有参与会议得 读者通过照片里讲述得内容 通过照片里讲述得内容,了解到会议得过程！

通过照片里讲述得内容

在开始之前先让我们来瞧瞧会议照得特点！

在开始之前先让我们来瞧瞧会议照得特点！

会议照得特点、1

!题主ﻫ怎么样去表现主题？照片内需包含本次会议得主题横幅或主题页。

照片内需包含本次会议得主题横幅或主题页 问题：

a、横幅拍不完整！、横幅拍不完整！

可使用广角镜头拍摄并且调整拍摄得角度

b、全白什么都瞧不见！

使用自动挡拍摄时选择点测光，测光以 使用自动挡拍摄时选择点测光，测光以页面为准 页面为准 需要拍摄哪些场景?

1、签到处排队签到得场景 、2、会议前阅读会议章程得个别特写 、3、会议整体场景

问题: a、感觉人很少.寻找合适得机位或直接使用特写(不一定要把人物拍全)寻找合适得机位或直接使用特写（不一定要把人物拍全）

ｂ、使用自动挡拍摄时画面模糊不清楚！、使用自动挡拍摄时画面模糊不清楚！

使用脚架进行拍摄或者调高感光度

怎样拍摄关键部分?

1、领导讲话、代表发言 、领导讲话、ａ、利用较长焦距使用高速连拍，进行抓拍.、利用较长焦距使用高速连拍,进行抓拍。

ｂ、使用闪光灯需进行预判。、使用闪光灯需进行预判。

c、使用仰角度拍摄。、使用仰角度拍摄。、2、念留影合者奖颁与者奖领示提要需、ａﻫ奖颁 奖领、奖颁＼奖领ﻫ会议照拍摄得几个难点！

1、曝光控制 、ａ、使用闪光灯 b、提高感光度 c、使用独脚架或三脚架、2、图构ﻫa、全景尽可能不要用闪光灯 ｂ、会议室得拍摄，取全景,必备广角镜头，人物特写最好用长 焦大光圈镜头

c、一般不正面拍，45 度最好。

d、照片裁剪 3、白平衡

白平衡,字面上得理解就是对白色得平衡。那什么就是白色? 白平衡,字面上得理解就是对白色得平衡。那什么就是白色？■得 泛广途用得摄拍外室于用可ﻫ天阴■ 影阴■ 光日ﻫ白平衡 在晴天日光下使用时，色调 会略微偏红，比阴影模式得补偿力度稍小 一些 钨丝灯、白色荧光灯、闪光灯 可抑制钨丝灯光线偏红得特性 可抑制白色荧光灯光线偏绿 得特性 补偿得倾向与“阴天”非常近似 总结：

如果您不能准确得预计到下面会发生什么，那么连拍功能就是您 应该去使用得；运用广角拍摄能够使您得到更加宽广得场景;合理 得裁剪照片会使您得照片更加出色;掌握好快门得控制就等于成功 了一半;提高 ISO 就能获得更高得快门速度。做好以上几点您就能 拍出清晰出色得会议照片。ﻫ

**第四篇：会议拍摄技巧**

会议拍摄技巧写要点

一、会议拍摄要点

许多人都拍摄过一些会议，例如发布会、展示会、交流会、鉴赏会等，有些会议比较有趣味，而有些会议拍摄相对来说就有些枯燥了。相当一部分朋友认为：会议有什么可拍的?还需要什么技巧吗?只要把机器放好开拍不就行了?其实，会议拍摄可不是一件简单的事情，里面有许多的学问呢!这里就来给大家简单的讲一下会议拍摄要点，希望对大家有所帮助。

会议拍摄内容包括时间、地点、人物、会议的开始、经过和结束等因素，最好不要有遗漏，所以我们先来谈一下会议拍摄的基本流程。

1、做好开拍准备：

在会议开始之前首先向会务组索要一分会议议程表。做好提前准备，在会议的每个程序开始之前，你应该已经在最好的机位上等候了，不至于到时手忙脚乱，不知该拍些什么。开会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、拍摄横幅等宣传标语，这样可以让观众一下子就知道会议的主要内容。

2、正式开拍：

在会议开始时，首先拍摄主持人宣布会议开始，全体参会人员鼓掌以及主席台上的来宾的画面，镜头要注意平移切换，速度不要太快。会场拍摄要注意选好角度，使会议主题、人物突出，一般用广角来拍摄比较好，最好用三角架，对于重要的发言人应该用全身或是半身特写画面，在拍摄时被摄人物要位于拍摄画面的中心部位，切莫喧宾夺主。

3、会议结束：

在会议结束时应该先拍摄主席台的画面，然后缓慢拉向观众，最后拍摄与会者走出会场的画面。

4、会后花絮：

会议结束后可以拍摄领导与主要参会人员的接见合影，注意画面不要拍摄得太散，尽量紧凑一些，因为是会议的尾声，所以不必太长时间的拍摄，避免拖沓。

二、会议拍摄要注意的要点

1、有的会议拍摄上会使用投影仪，这就限制了我们的DV拍摄能力，因为一般DV所使用的CCD感光元件在有光线干扰时感光效果不太好，有时会出现色彩的失衡，画面效果难以令人满意，所以要注意调整好白平衡，另外，如果可能尽量使用摄像灯，这样可以在使用投影仪的会议上取得良好的拍摄效果;

2、注意在会议拍摄时画面变换要慢，以突出会场严肃的气氛，不要随意快速变换场景，更不要频繁使用变焦镜头，以免给人眼花缭乱的感觉;

3、在发言者交接的时候可以把画面转向观众，但如果观众恰好在打盹或交头接耳说话时，一定要注意“cut没商量”!

4、因为会议拍摄大多数是动度比较小的画面，声音才是主要吸引人的地方，所以一定要注意声音的清晰录制。在拍摄时应该将摄像机的麦克风通过延长线对准发言人，这样可以使录音更清晰，主题更突出，但也要注意不要使摄像机的采音装置与会场的扬声系统距离太近，否则会产生刺耳的音啸声，切记切记;

5、拍摄颁奖、领奖等观众上台的动度较大的会议场面时，最好使用外接摄影灯，不要太过相信DV的某些“夜摄”功能，否则在会场的灯光下容易出现画面发虚，影响拍摄效果;

6、会议一般用时都比较长，而且多半要求全程录制，所以最好支上三角架进行拍摄，而且要备足摄像带和电池，最好有备机，否则可能会错过会议的一些场景;17、在形象性较差的会议类报道中，可以运用切出镜头，把画面切出会场之外，来增强画面的形象表现力，当然，如果你的后期编辑能力不错，还可以切换更多相关的画面，使整部会议既有纪录片的严肃性，又不会令观众觉得索然无味。

三、会议拍摄的准备工作

会议拍摄前首先需要事先了解会议内容、会议流程、会议摄像要求等等，在出发前做好准备工作：如需要录像带的数量、拍摄的格式及机型、持续供电电池的数量、摄像人员数量等等。我们的会议由于周期长、画面要求质量高、活动范围广等特点，因此我们准备了近100盘录像带，SONY广播级的摄像机两台，三角架云台一部(一台固定，另一台摄像机游走)，电池8块，并配有充电器，以保证两台机18小时不间断供电，同时，准备了卡侬、莲花等各种接头及白平衡板，色纸及部份灯具，以保证摄像质量的完美。为了最大限度差少活动单位的摄像成本，我们只安排了3名摄制组成员，并且要求每人只带摄像器材，不带生活用品，以全身心投入摄像工作中。

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，参会人员会前的准备工作等。

在拍摄会议的时间.地点.参会人员时需要注意：

时间

一般高端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。

四.会议拍摄的过程

在会议拍摄开始之前，先拍摄会场的总体布置(包括主席台全景和会场全景)，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。在会议拍摄的每晚临睡前要做第二天的充电准备工作，并将当天录过的每一盘磁带标记后，做好场记工作。

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。由于董事长骆超发言时，来回走动距离较大，手势表情较丰富，因此我们给他取了部份中景，当他的位置相对较固定时，我们取了特写。而机位的快速调整转换，对于我们摄像人员来说，则是非常手熟。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。

在发言者交接的时候不妨把画面对着听众，拍摄他们专注的神情或做笔记的动作。听众表现出不耐烦的情绪.打盹或是交头接耳的画面不可以拍摄，否则将会成为会议拍摄记录的败笔。

在拍摄发言人时最好采用正面拍摄，这样能够清楚地展现被摄对象的正面全貌。在拍摄时被摄人物要位于拍摄画面的中心部位，通过发言人的眼神.表情和姿态来展示其发言的说服力和吸引力。除此之外还要注意被摄对象的姿势和手势。由于所拍摄的会议记录主要是用来制作专题片或新闻片，因此拍摄方法和拍摄新

闻一样，只不过更讲究艺术性。需要注意的是专题素材在画面上不要追求花样，切不可将画面变换特技用于拍摄专题素材，因为画面特技处理是在后期制作中需要完成的。在拍摄过程中最好多使用“切”的画面，以方便后期配音。所谓“切”就是固定摄像机位置，调整好光圈.速度.白平衡后连续拍摄若干秒。

在会议结束时，应该先将摄像机镜头画面对着主席台，然后再把画面转向起立鼓掌的听众，此时要对全景有一定的层次把握。最后把机位架在出口处拍摄与会者出场的画面，以“渐变黑幕”的画面变换方式结束本次会议拍摄。有些会议在结束后会有主要领导接见会议来宾的活动，这时应在拍完最后一个发言者后马上到达接见活动现场，提前做好拍摄的准备工作。在拍摄时要注意拍下主宾亲切握手的画面。

由于我们准备充份，配合默契，两台机位准确记录了会议的所有精彩画面，因此给后期制作提供了大量有用素材。

一是要注意声音的录制。在拍摄时应该将摄像机的麦克风通过延长线对准发言人，这样可以使录音更清晰。如果需要可以在会议现场安装专门的录音设备，录下整个会议的过程以备后期编辑使用(这部份工作由三一盛世的录音师完成了)。二是要注意会议主题。在拍摄前一定要搞清楚所要拍摄的主题，最好先和发言人交流，弄清楚会议的主次关系，做到拍摄时“抓大放小”，从而完成一次完美的会议拍摄记录。

三是要注意安全。在石林景区拍摄时，由于找机位和构图，很容易后退至悬崖边，造成危险，因此一定要有旁人看护摄影师。

五、会议拍摄的注意事项

会议拍摄为您摄像服务-摄像看似简单,但央视高档数字摄象机带台标。

专业人员和设备--拍摄就是有专业的品质。其实要拍好并不是一般人想像的那么容易..下面就简单举会议为例：

例如某人在低头发言,或者眼睛看着讲稿不停地读,你总不能拍低头或者像闭眼一样的照片吧.又如领导在为员工颁奖,把奖状交给员工的时间就只有一秒半秒钟,如果不是央视高档数字摄象机那么 器材较差或摄影师反应慢 ,就无法抡拍到好镜头 , 更不用说一些演出、庆典、游戏或者比赛等动作性的活动了.再如,会议拍摄过程的录像,用专业的摄像机和专业的指向话筒 ,不但图像质量好,讲话的录音也好,并且减少周围嘈杂声,这是一般的摄像机和内置话筒难以做到的.

**第五篇：会议拍摄技巧**

会议拍摄技巧

会议摄影技巧与指南

单位里常举办各种会议，虽然届时有报社和电视台记者参加，但给单位留资料照片。通过长期实践，归纳出以下几点体会，可以为新入门的朋友的小小指南吧。集体合影与会议摄影有相近之处，所以最后也谈一下这方面的拍摄要点。

会议摄影涉及的场所主要有三：签到台，VIP厅和主会场。

1.拍摄空镜头。一般全景拍摄会场、VIP厅、签到台的布置。特别的细节拍摄（会场装饰物），比如：准备发奖用的奖杯特写等等

2.拍摄签到台。全景拍摄来宾的签到过程，特写拍摄礼仪小姐为重要领导佩带胸花。特别需要注意领导和VIP的到来，签字和主办方迎接，握手的场面。

3.拍摄VIP厅。中景拍摄领导或VIP交谈的场面，包括寒暄和互赠名片，一般结合背景的陈设，交代会议场所。

4.拍摄茶休。茶休主要就是拍摄宾客随意交谈的场面，一般使用中景多。

5.拍摄领导和贵宾发言。会议开始，主持人开场白用特写镜头，台子一般高不宜正面拍摄，否则台子只露一个脑袋，不好看。正确的拍摄角度为45度，麦克风不能和嘴连接或挡住讲话领导的脸，还要注意不能在领导头部出现背景分割线条。基本此场景都用特写镜头，也可以拍摄讲话时全景。需要注意讲话的领导表情的抓拍。全景拍摄参加会议的人。只有职业摄影师才能拍摄难度较高的画面，如幻灯打出的字迹，调酒师动作的动感画面，飞驰的摩托表演等等。

6.拍摄合影。合影和会议记录的拍摄有所不同，要求很高。对人数和室内外光线环境的要求很高，有无站立的架子也很重要。后期制作也很麻烦，不是简单的放大！需要做电脑精细明暗调整，加字，扫描费，修整照片缺陷（如闭眼），一般摄影师都有熟悉的彩扩店，可以享受优惠价格，甚至免收部分费用，最重要的一点是保证照片的质量。拍摄宴会。主要是演出拍摄、游戏拍摄、领导和VIP敬酒、演员和观众互动的镜头，注意画面的生动性。

7.根据主办方要求或会议活动程序的变化临时安排调整拍摄方案。

拍摄前的准备

首先要向布置拍照任务的公司询问清楚他们的想法和 要求，以便打下腹稿。此外，拍摄前一天要把需要的照相器材准备好，逐一查点装进摄影包，把电池充足电，并带足备 用电池和胶卷。最好能提前一天到达拍摄现场，实地考察会场的大小、灯光情况、主宾位置、自己的机位等。服装也要准 备，国际会议务必穿西服系领带，国内大中型会议基本上也应如此。应向主办单位领取一份胸卡，出入方便。

会前拍摄

会议当天应当提前到场，把各种器材布置妥当。正式 拍摄从签到处开始，重要来宾签到的镜头应该拍摄下来。重要来宾签到时，工作人员会给他们佩戴胸花，因此很容 易识别谁是贵宾。主要来宾在会议开始前先要在贵宾室休 息，要拍下主宾之间握手、交谈的镜头；我喜欢在相机旁边再多加一个闪灯，用闪灯托架 SK一7连接(或用雅奇闪灯的手柄托架连接)，使用时，机顶闪灯面向人物，机旁的闪灯照向屋顶或墙壁，用反射 闪光消除人物身后的阴影。

会议拍摄

大会正式开始，要拍下主持入主持大会的镜头，全体代 表鼓掌的镜头，主席台全景，会场全景。然后是大会发言，每个发言人都要拍。对于全景，我一般多设一台闪灯实行多重 闪光，把另一只闪灯用三脚架安装摆放在距离我大约10米的地方，照向会场深处，这样拍出的照片就不会是仅靠相机 的前几排人明亮而稍后一点就黑黝黝一片，接近会场的实际情况。这只多重闪灯用同步器连接，或使用闪光灯自身的遥控闪光 同步功能。如果会场还有其他人拍照，则往往会引发你的闪灯，等到你需要拍照时，闪灯却正处于充电之中。为了解决这个问题，应专门请人 负责开关那只闪灯，或等大家基本拍完了，你再从容拍摄。此外，美能达有、款闪灯上特意设置了一个频率选择开关，供你选择只有你的闪 灯可以引发而别人的闪灯不能引发的频率。

设分会场的要逐个去拍。研讨会上往往使用投影仪在银幕上放 映资料，若用闪灯拍摄，则银幕上一片雪白，不符合现场演讲气氛。这时可关闭闪灯，用现场光拍摄，或把闪灯头向观众偏转，避开银 幕，曝光采用慢速闪光同步。

ps：想学一下这方面的技巧。在网上看到这片，特意转过来，看看有那位老师有过切实经验需补充的还望指点一二。不胜感激。

摄影记者经常会被派去拍会议照，但大多数记者都不愿去。原因主要有以下几个方面：

一、只许成功不许失败；

二、画面要照顾到方方面面；

三、拍好照片领导马上要看；

四、如果见报要送审；

五、很辛苦但难出好新闻。诸多因素让记者们望而却步。1993年做记者以来，拍了N个大大小小的会议，因为许多会议必须去。既然当记者跑会场不可避免，那么，这方面的题材就该好好去研究了，让会议照片也出点彩。为此，我把自己拍会议获得的一些体会和感受和同行探讨一下，希望日后有进一步的提高。

一、提前到会，最后离会

拍会议其实就是拍人，会上的许多好镜头常常出在会前和会后。这个时候，领导和与会者的表情轻松自如，会一开始，台上台下就严肃起来了。以前采访，不是迟到就是早退，因此拍出的画面很呆板。后来尝试了提前到会，最后离会，收获颇丰。

二、带想法拍凭功力抓

拍会议不像拍其它有一定的随意性，涉及到重要人物，使用的镜头不能有一点夸张，而且没有办法摆拍，尤其是高层领导和重要场合，绝对不可能，也不允许让一个记者来导演。有时会场光线很暗还不让用闪光灯。这就需要记者有自己的拍摄思路，凭借扎实的摄影功底来把握。不干涉被摄对象，用焦距和角度来调度画面，把有效信息纳入到镜头中。

三、把相机“装”在眼睛上

进会场首先要清楚自己是来拍会议的，不是来开会的，如果遇到重要会议，从头到尾不能坐下来，眼睛一刻不停地扫描每一个人可能出现的举动，有时，眼睛必须长时间地贴在相机的取景窗上（有一次，接任务拍一个领导，为了拍到他讲话时抬头的画面，我的眼睛一刻也不敢离开取景窗，遗憾的是，一个半小时的讲话到最后才抬了一次头，我整整瞄了他一个半小时，因鼻子长时间对着相机呼吸产生水气往下滴水，结束后半个胸都湿了）。而且，还要竖起耳朵倾听发言内容，让自己融入到会议当中，使自己对会议的进程和所要发生的事有预见性。有的记者认为只要有一台每秒钟连拍8张照片的相机，什么样的瞬间都能拿下。错了，好设备的确重要，更重要的是镜头后面的那只眼睛，和长在两边的一对耳朵。“眼观六路，耳听八方。”才能拥有精彩瞬间。

会议摄影涉及的场所主要有三：签到台，VIP厅和主会场。

1.拍摄空镜头。一般全景拍摄会场、VIP厅、签到台的布置。特别的细节拍摄（会场装饰物），比如：准备发奖用的奖杯特写等等。

2.拍摄签到台。全景拍摄来宾的签到过程，特写拍摄礼仪小姐为重要领导佩带胸花。特别需要注意领导和VIP的到来，签字和主办方迎接，握手的场面。

3.拍摄VIP厅。中景拍摄领导或VIP交谈的场面，包括寒暄和互赠名片，一般结合背景的陈设，交代会议场所。

4.拍摄茶休。茶休主要就是拍摄宾客随意交谈的场面，一般使用中景多。

5.拍摄领导和贵宾发言。会议开始，主持人开场白用特写镜头，台子一般高不宜正面拍摄，否则台子只露一个脑袋，不好看。正确的拍摄角度为45度，麦克风不能和嘴连接或挡住讲话领导的脸，还要注意不能在领导头部出现背景分割线条。基本此场景都用特写镜头，也可以拍摄讲话时全景。需要注意讲话的领导表情的抓拍。全景拍摄参加会议的人。只有职业摄影师才能拍摄难度较高的画面，如幻灯打出的字迹，调酒师动作的动感画面，飞驰的摩托表演等等。

6.拍摄合影。合影和会议记录的拍摄有所不同，要求很高。对人数和室内外光线环境的要求很高，有无站立的架子也很重要。后期制作也很麻烦，不是简单的放大！需要做电脑精细明暗调整，加字，扫描费，修整照片缺陷（如闭眼），一般摄影师都有熟悉的彩扩店，可以享受优惠价格，甚至免收部分费用，最重要的一点是保证照片的质量。拍摄宴会。主要是演出拍摄、游戏拍摄、领导和VIP敬酒、演员和观众互动的镜头，注意画面的生动性。

7.根据主办方要求或会议活动程序的变化临时安排调整拍摄方案。

许多人都拍摄过一些会议，例如发布会、展示会、交流会、鉴赏会等，有些会议比较有趣味，而有些会议相对来说就有些枯燥了。相当一部分朋友认为：会议有什么可拍的？还需要什么技巧吗？只要把机器放好开拍不就行了？其实，拍摄会议可不是一件简单的事情，里面有许多的学问呢！今天老虎就来给大家简单的讲一下会议的拍摄要点，希望对大家有所帮助。

一、一般流程：

会议拍摄内容包括时间、地点、人物、会议的开始、经过和结束等因素，拍摄时要一一展现给观众，最好不要有遗漏，所以我们先来谈一下会议拍摄的基本流程。

1、做好开拍准备：

在会议开始之前首先向会务组索要一分会议议程表。做好提前准备，在会议的每个程序开始之前，你应该已经在最好的机位上等候了，不至于到时手忙脚乱，不知该拍些什么。开会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、拍摄横幅等宣传标语，这样可以让观众一下子就知道会议的主要内容。

2、正式开拍：

在会议开始时，首先拍摄主持人宣布会议开始，全体参会人员鼓掌以及主席台上的来宾的画面，镜头要注意平移切换，速度不要太快。会场拍摄要注意选好角度，使会议主题、人物突出，一般用广角来拍摄比较好，最好用三角架，对于重要的发言人应该用全身或是半身特写画面，在拍摄时被摄人物要位于拍摄画面的中心部位，切莫喧宾夺主。

3、会议结束：

在会议结束时应该先拍摄主席台的画面，然后缓慢拉向观众，最后拍摄与会者走出会场的画面。

4、会后花絮：

会议结束后可以拍摄领导与主要参会人员的接见合影，注意画面不要拍摄得太散，尽量紧凑一些，因为是会议的尾声，所以不必太长时间的拍摄，避免拖沓。

二、注意要点：

1、有的会议上会使用投影仪，这就限制了我们的DV拍摄能力，因为一般DV所使用的CCD感光元件在有光线干扰时感光效果不太好，有时会出现色彩的失衡，画面效果难以令人满意，所以要注意调整好白平衡，另外，如果可能尽量使用摄像灯，这样可以在使用投影仪的会议上取得良好的拍摄效果；

2、注意在拍摄会议时画面变换要慢，以突出会场严肃的气氛，不要随意快速变换场景，更不要频繁使用变焦镜头，以免给人眼花缭乱的感觉；

3、在发言者交接的时候可以把画面转向观众，但如果观众恰好在打盹或交头接耳说话时，一定要注意“cut没商量”！

4、因为会议的拍摄大多数是动度比较小的画面，声音才是主要吸引人的地方，所以一定要注意声音的清晰录制。在拍摄时应该将摄像机的麦克风通过延长线对准发言人，这样可以使录音更清晰，主题更突出，但也要注意不要使摄像机的采音装置与会场的扬声系统距离太近，否则会产生刺耳的音啸声，切记切记；

5、拍摄颁奖、领奖等观众上台的动度较大的会议场面时，最好使用外接摄影灯，不要太过相信DV的某些“夜摄”功能，否则在会场的灯光下容易出现画面发虚，影响拍摄效果；

6、会议一般用时都比较长，而且多半要求全程录制，所以最好支上三角架进行拍摄，而且要备足摄像带和电池，最好有备机，否则可能会错过会议的一些场景；

7、在形象性较差的会议类报道中，可以运用切出镜头，把画面切出会场之外，来增强画面的形象表现力，当然，如果你的后期编辑能力不错，还可以切换更多相关的画面，使整部会议既有纪录片的严肃性，又不会令观众觉得索然无味。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！