

ROMAN BASTRIKOV  
•photography•

КОММЕРЧЕСКАЯ ФОТОГРАФИЯ ДЛЯ БРЕНДОВ И БИЗНЕСА

# Как составить техническое задание фотографу на мероприятие

Готовый чек-лист технического задания для фотографа на конференцию, корпоратив, презентацию или деловое мероприятие.



---

[romanbastrikov.com](http://romanbastrikov.com)

# Как составить техническое задание фотографу на мероприятие

Хорошее техническое задание помогает фотографу не пропустить важные выступления, гостей, детали оформления и обязательные групповые кадры. Для этого не нужен документ на десять страниц. Достаточно заранее передать программу, список приоритетов и контакты ответственного человека.

## 01 / Укажите основную информацию

В начале ТЗ напишите:

- название и формат мероприятия;
- дату и адрес;
- время начала и окончания съёмки;
- количество гостей;
- количество залов или активных зон;
- имя и телефон координатора;
- срок получения готовых фотографий.

Если площадка большая, приложите план помещений или коротко опишите, где будут проходить основные события.

## 02 / Отметьте обязательные моменты

Фотограф не знает внутреннюю программу так хорошо, как организатор. Отдельно перечислите события, которые нельзя пропустить:

- встреча гостей;
- открытие и выступления спикеров;
- вручение наград;
- подписание документов;
- общая фотография;
- фотографии руководителей и партнёров;
- активности в отдельных зонах;
- финальная часть мероприятия.

Если на площадке работает несколько фотографов или видеографов, заранее распределите зоны ответственности.

## 03 / Составьте список важных людей

На деловых мероприятиях нужно знать, кого обязательно снять. Пришлите имена, должности и фотографии ключевых участников. На площадке координатор может показать этих людей фотографу лично.

Без такого списка легко получить много хороших кадров гостей, но пропустить человека, который важен для отчёта, партнёров или пресс-релиза.

## 04 / Объясните, где будут использоваться фотографии

Для публикации новости на сайте нужны общие планы, спикеры, аудитория, брендинг и несколько горизонтальных обложек. Для социальных сетей понадобятся вертикальные кадры, эмоции и детали. Для партнёрского отчёта важно снять логотипы, стенды и взаимодействие гостей с площадками партнёров.

Укажите требуемое соотношение вертикальных и горизонтальных фотографий. Если дизайнеру нужно место под заголовок, это тоже стоит прописать.

## 05 / Готовый короткий шаблон ТЗ

Мероприятие:  
Дата и время:  
Адрес:  
Контакт координатора:  
Количество гостей:  
Основные зоны:  
Обязательные события:  
Ключевые участники:  
Обязательные кадры партнёров и брендинга:  
Где будут использоваться фотографии:  
Срок готовности:  
Особые требования:

Перед мероприятием достаточно созвониться на 10-15 минут и пройтись по этому списку. Фотограф будет понимать задачу, а организатору не придётся контролировать каждый кадр на площадке.

Смотреть репортажные работы: <https://romanbastrikov.com/report>

Стоимость репортажной съёмки: <https://romanbastrikov.com/price>

## Обсудить съёмку мероприятия >

[romanbastrikov.com](https://romanbastrikov.com) / портфолио и контакты