Lista kontrolna idealnej sesji fotograficznej

Od pierwszej wiadomości do bezpiecznej dostawy zdjęć

Praktyczny zeszyt do druku • pola do odhaczania • miejsce na notatki



Jak korzystać z listy

- Zaznaczaj pola w kolejności pracy. Zapisuj decyzje, które trzeba przekazać dalej.
- Przed sesją przejdź część „Przygotowanie”. Na miejscu użyj części „Sesja”. Po zdjęciach wróć do „Wybór i dostawa”.
- Jeśli etap nie dotyczy danego zlecenia, oznacz go jako „nie dotyczy” zamiast zostawiać niejasne pole.



☐ Przygotowanie



☐ Sesja



☐ Wybór i dostawa

Data sesji:

Projekt:

Brief i potrzeby klienta

- [ ] Cel sesji i najważniejszy rezultat
- [ ] Kto będzie fotografowany i w jakim składzie
- [ ] Preferowany styl, przykłady i kolory
- [ ] Miejsce, termin i dostępność
- [ ] Ważne potrzeby, granice lub ograniczenia
- [ ] Sposób wyboru i dostawy zdjęć

Najważniejsza prośba:

_____



Nie zakładaj odpowiedzi — zapisz ustalenia własnymi słowami.

Zakres, wycena i rezerwacja



- [ ] Rodzaj i długość sesji
- [ ] Liczba zdjęć i zakres obróbki
- [ ] Cena oraz wybrane dodatki
- [ ] Miejsce i potwierdzony termin
- [ ] Zasady rezerwacji i płatności z Twojej oferty
- [ ] Termin i sposób dostawy

Pakiet:

Cena: zł

Termin:

Miejsce:

Wyślij klientowi podsumowanie ustaleń. Do pracy wróć po potwierdzeniu zakresu i terminu.

Przygotowanie klienta



- [ ] Przekaż godzinę, adres i plan dojazdu
- [ ] Ustal strój i rzeczy potrzebne do sesji
- [ ] Opisz przebieg spotkania i przewidywany czas
- [ ] Przypomnij o punktualności oraz kontakcie w razie zmiany
- [ ] Zapytaj o dodatkowe potrzeby przed sesją
- [ ] Sprawdź prognozę, jeśli plan obejmuje plener

Wiadomość wysłana dnia:

Ostatnia zmiana do potwierdzenia:

Krótka, jasna instrukcja zmniejsza liczbę niespodzianek w dniu zdjęć.

Sprzęt i kopia zapasowa





- [ ] Korpus i ustawiona data oraz godzina
- [ ] Obiektywy dopasowane do planu
- [ ] Baterie naładowane; zapas spakowany
- [ ] Karty pamięci sprawdzone; formatuj dopiero po weryfikacji kopii
- [ ] Światło, modyfikatory i wyzwalacze przetestowane
- [ ] Statyw, przewody i drobne akcesoria
- [ ] Plan kopii plików po sesji

Zestaw awaryjny:	Brakujący element:

Przed formatowaniem karty sprawdź, czy istnieją dwie poprawne kopie plików na oddzielnych nośnikach.

Miejsce i plan alternatywny



- [ ] Potwierdź adres i dostęp do miejsca
- [ ] Sprawdź światło o planowanej godzinie
- [ ] Zapisz punkt spotkania i czas dojazdu
- [ ] Uwzględnij prywatność oraz swobodne przejście
- [ ] Dla pleneru ustal wariant na deszcz, wiatr lub tłum
- [ ] Przekaż klientowi plan B i termin decyzji

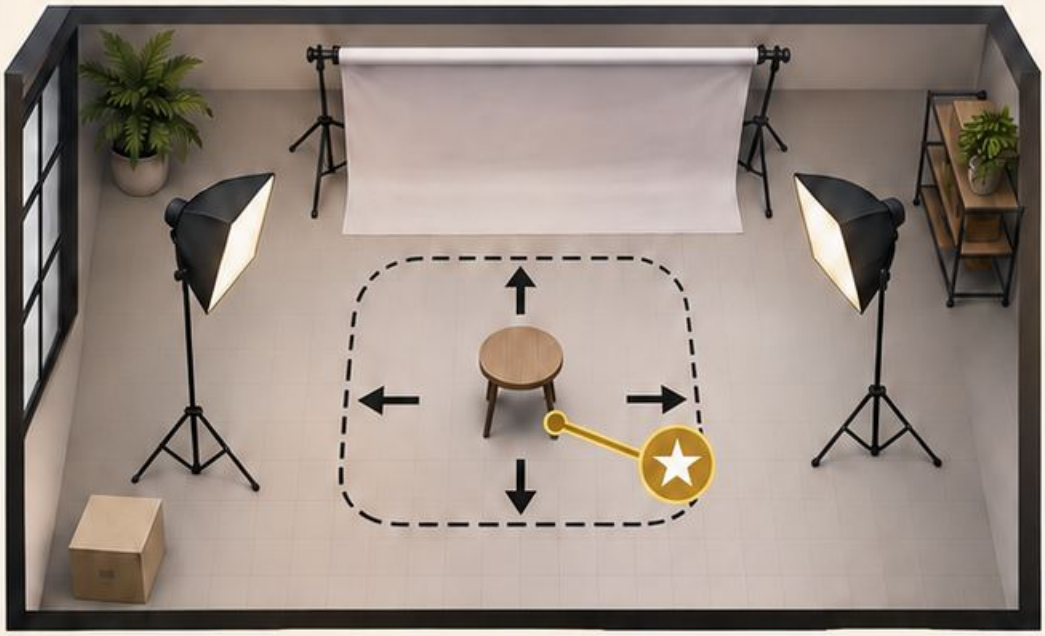
Plan główny:

Plan B:

Decyzja do:

Wariant zapasowy powinien pozwalać wykonać najważniejsze ujęcia, nie tylko zmienić adres.

Przygotowanie planu zdjęć



- [ ] Ustal kolejność najważniejszych ujęć
- [ ] Wybierz tło i dostępne światło
- [ ] Przygotuj rekwizyty oraz wariant prostszy
- [ ] Zaplanuj krótką przerwę, jeśli sesja jest długa
- [ ] Sprawdź odległości i swobodę ruchu
- [ ] Zapisz priorytet, gdy czas się skróci

Pierwsze ujęcie:

Ujęcie nie do pominięcia:

Zostaw miejsce na spontaniczne kadry, ale najpierw zabezpiecz priorytety klienta.

Montaż i zdjęcie testowe



- [ ] Ustaw statywy stabilnie i poza przejściem
- [ ] Usuń przewody z drogi klienta
- [ ] Sprawdź tło, kadr i ostrość
- [ ] Wykonaj próbę ekspozycji przed rozpoczęciem
- [ ] Przy lampie błyskowej sprawdź zgodność aparatu i lampy
- [ ] Potwierdź ustawienie zdjęciem testowym

Co wymaga korekty?

⚠ Nie przyjmuj jednej prędkości synchronizacji jako uniwersalnej. Sprawdź instrukcję sprzętu i wynik próby.



Przebieg sesji

- [ ] Powitaj klienta i przypomnij plan
- [ ] Zacznij od prostego, wygodnego ujęcia
- [ ] Pokazuj kierunek lub pozę, zamiast oczekiwać domyślności
- [ ] Sprawdzaj komfort i pytaj o przerwę
- [ ] Kontroluj ostrość, kadr i różnorodność ujęć
- [ ] Zostaw czas na najważniejszy priorytet

Priorytet zrealizowany: ☐ tak ☐ do uzupełnienia

Zmiana ustaleń:

Krótkie podsumowanie w trakcie pomaga wychwycić brakujące ujęcie, zanim sesja się skończy.

Wybór zdjęć



- [ ] Zabezpiecz pliki przed selekcją
- [ ] Odrzuć nieostre i przypadkowe powtórzenia
- [ ] Porównaj podobne kadry i wybierz najmocniejszy
- [ ] Sprawdź różnorodność ujęć względem briefu
- [ ] Zapisz liczbę zdjęć do obróbki
- [ ] Zachowaj spójne nazwy folderów i plików

Liczba wybranych zdjęć: _____

Brakujący typ ujęcia: _____

Nie usuwaj jedynej kopii plików podczas selekcji.

Obróbka i kontrola jakości



- [ ] Ujednolić kolor i ekspozycję całej serii
- [ ] Sprawdzić skórę, tło, krawędzie kadru i rozpraszające detale
- [ ] Wykonać naturalny retusz bez utraty faktury
- [ ] Porównać zdjęcia w serii pod kątem spójności
- [ ] Sprawdzić wybrane pliki w pełnym rozmiarze
- [ ] Zatwierdzić eksport przed wysyłką

☐ Kontrola kolorów:	☐ Kontrola ostrości:	☐ Kontrola kompletności:

Zapisz kopię wersji końcowej w folderze projektu.



Dostawa i zamknięcie

- [ ] Sprawdź liczbę i kolejność plików
- [ ] Otwórz kilka eksportów przed wysłaniem
- [ ] Potwierdź dostęp, nazwę galerii i sposób pobrania
- [ ] Wyślij krótką instrukcję odbioru
- [ ] Zapisz datę dostawy i zakres przekazanych plików
- [ ] Ustal, gdzie i jak długo przechowujesz kopię

Dostarczono dnia:	
Folder archiwum:	

Nie usuwaj kopii zapasowej, dopóki nie sprawdzisz, że dostarczone pliki otwierają się poprawnie.

Przepływ główny: od briefu do archiwum

PRZED SESJĄ



- [ ] Brief
- [ ] Zakres i cena
- [ ] Przygotowanie klienta
- [ ] Sprzęt i kopia
- [ ] Miejsce i plan B

NA MIEJSCU



- [ ] Plan ujęć
- [ ] Bezpieczny montaż
- [ ] Próba
- [ ] Sesja

PO SESJI



- [ ] Kopia plików
- [ ] Selekcja
- [ ] Obróbka
- [ ] Kontrola
- [ ] Dostawa
- [ ] Potwierdzenie



- [ ] Archiwum

Data: _____ **Projekt:** _____