

Fotograferen is communiceren

In uw werk maakt u verslagen en rapporten. Steeds vaker gebruikt u hierbij foto's. In uw studie en latere cursussen heeft u veel geleerd over het formuleren van teksten. Daarbij werd nog weinig aandacht besteed aan fotografie.

Deze training is speciaal gericht op het doeltreffend inzetten van fotografie in uw verslagen, presentaties en rapportages.

Ing. N.M. van Schie MBA
Zuiderweg 28
8393 KT Vinkega

M: 06 52 638 130
T: 0561 433 573
E: info@nemus.nl
I: www.nemus.nl
www.niekvanschie.nl

Fotograferen en rapporteren

De laatste 15 jaar is er veel veranderd in de fotografie. Waar het voorheen een apart vak was, maakt nu iedereen foto's. De techniek maakt het mogelijk. Onze maatschappij gebruikt steeds meer beeld als methode van communicatie.

U zult dat ook in uw eigen werk ervaren. Waar u vroeger vooral tekst en spreadsheets samenstelde met tekst en getallen, maakt u nu ook gebruik van foto's. Vaak maakt u de foto's zelf, omdat u degene op locatie bent als uitvoerder, ingenieur, inspecteur of andere materiedeskundige. Maar vooral omdat het zo enorm bereikbaar en mogelijk is om even een foto te maken.

Nu heeft u vroeger vooral geleerd hoe u verslagen en rapporten moet schrijven en presenteren. Woorden en getallen zijn u bekend. Maar hoe gaat u om met beeld en fotografie? Hoe versterken beelden en foto's uw boodschap? En ziet de lezer ook wat u zag? Daarin kan deze training u de handvatten bieden.

Programma van de praktijktraining

Deze training is maatwerk. In overleg met u bepalen we de onderwerpen en diepgang. De training duurt één of twee dagen. In de training komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Fotografie als **communicatieproces**, van beeldacquisitie tot en met presentatie.
- **Gestalt**: over de vorm en perceptie van de foto in uw rapportage
- **Semiotiek**: over tekens en betekenissen in uw fotografie
- De **retorica** van woord en beeld: de bijzondere samenhang en interactie tussen tekst en fotografie binnen één document

Daarnaast kan de training uitgebreid worden met de volgende onderwerpen:

- **Workflow** en bestandsorganisatie
- De **ethiek** van manipulatie en bewerking
- De communicatie van **mening of feit**
- **Ratio versus emotie** in beeld en tekst
- **Diafragma, sluitertijd, beeldhoek en iso**: herken en gebruik fototechnieken
- **Fotograferen** op locatie
- De **briefing** van de fotograaf
- Opzet en beheer van de **bedrijfsbeeldbank**
- **Auteursrecht** en creative commons

Al deze onderdelen staan hierna kort toegelicht. Onderdeel van het cursusmateriaal is een kiekbrief voor elk onderwerp waarin de essentie voor uw proces van fotograferen en rapporteren is samengevat op één A4-tje.

We richten ons daarmee primair op het praktisch gebruiken van foto's in uw rapportages, presentaties en verslagen. Het gaat om het communiceren en rapporteren met foto's. De technische vaardigheden van het fotograferen staan op een tweede plan. Dit is dan ook geen fotografeercursus.

Een gezamenlijke aanpak

De training is een combinatie van theorie en praktijk en heeft het karakter van een workshop. De nadruk ligt op het toepassen van fotografie in uw verslagen, presentaties en rapporten. Voor elk onderwerp in de training is een praktijkopdracht opgesteld.

Van de deelnemers wordt verwacht dat zij diverse rapportages of presentaties meenemen naar de training. Aan de hand van deze praktijk voorbeelden leert u hoe beelden uw boodschap versterken. Maar natuurlijk neemt u ook uw fototoestel of smartphone mee. De training verzorgt NEMUS in overleg en in-company waardoor het programma zo veel mogelijk op uw behoeften zal aansluiten. En zo houdt u ook de kosten voor een groot deel in eigen hand.

Fotograferen is communiceren

Wat aan bod kan komen in de training

- Fotografie als **communicatieproces**, van beeldacquisitie tot en met presentatie. Uw verslagen, presentaties en rapportages hebben een doel. Dit doel is de basis voor het verzamelen en verwerken van gegevens en informatie. Dat omvat cijfers, woorden en beelden. We bekijken dit proces van beeldacquisitie tot en met beeldconsumptie.
- **Gestalt**: over de vorm en perceptie van de foto in uw rapportage. De wetten en regels uit de gestaltpsychologie verklaren hoe wij beelden zien en begrijpen. Basiskennis hiervan helpt je om beelden op hun leesbaarheid te kunnen beoordelen.
- **Semiotiek**: over tekens en betekenissen in uw fotografie. Een foto is een uitsnede van de werkelijkheid vol symbolen en verwijzingen naar die werkelijkheid. Leer deze betekenissen te herkennen en te gebruiken.
- De **retorica** van woord en beeld: de bijzondere samenhang en interactie tussen tekst en fotografie binnen één document. Een goede rapportage of presentatie heeft effect. Tekst en beeld moeten overtuigen. Dit vraagt niet alleen kennis van feiten maar ook kennis van uw publiek.
- **Workflow** en bestandsorganisatie. Zoeken kost tijd. Daarom bespreken we hier nut en noodzaak van bewaren en organiseren van fotobestanden.
- De **ethiek** van manipulatie en bewerking. Papier is geduldig voor zowel woord als beeld. Mag wat er kan? Van belang is vooral te weten hoe diverse vormen van bewerking en manipulatie werken in uw communicatie.
- De communicatie van **mening of feit**. In elke communicatie vindt afstemming van mening en uitwisseling van feiten plaats. In de training bespreken we hoe dit werkt bij foto's. En wat dit betekent voor uw foto's in uw communicatie.
- **Ratio versus emotie** in beeld en tekst. Onze Westerse cultuur is altijd een balans tussen ratio en emotie. Het herkennen van deze aspecten in het gebruik van de rapporten of verslagen is van belang voor het juist kiezen van beelden in uw communicatiestrategie.
- **Diafragma, sluitertijd en iso**. Deze drie aspecten bepalen de technische kwaliteit van een foto. Het

kennen en vooral herkennen van deze aspecten in een foto is belangrijk in het selecteren van het juiste beeld.

- **Fotoacquisitie** op locatie. Fotograferen is meer dan alleen op een knopje drukken. Het is vooral kijken en nadenken. Een voorbereiding is altijd vereist omdat je moet weten wat je wilt gaan vertellen met je foto's.
- De **briefing** van de fotograaf. Fotograferen kost tijd. En tijd is schaarser dan geld. Het inhuren van een fotograaf kan een uitkomst zijn. Maar hoe geef je een fotograaf de juiste opdracht mee om teleurstellingen te voorkomen?
- Opzet en beheer van de **bedrijfsbeeldbank**. Had jij geen foto gemaakt van dat project? Die kan wel op onze website. Oftewel: hoe zetten we een eigen bedrijfsbeeldbank op en hoe kunnen we deze zo goed mogelijk benutten in de bedrijfscommunicatie. En waar andere beeldbanken handig voor kunnen zijn.
- **Auteursrecht** en creative commons. Wat mag ik met welke foto? Hoe u om moet gaan met het auteursrecht op tekst en beeld van u, uw medewerkers of collega's en van derden.

Uw investering

De prijs voor deze in-company training bedraagt (exclusief btw) €850,- voor een training van één dag en €1.530,- voor een training van twee dagen. De groepsgrootte daarbij is maximaal 8 deelnemers. De prijs is inclusief cursusmateriaal, de praktijkopdrachten en een schriftelijke terugkoppeling. Van uw zijde zorgt u voor de instructieruimte en catering. Dus neem contact op voor een passende aanbieding.

Uw trainer

Uw trainer is Niek van Schie. Hij combineert ruim 25 jaar ervaring als auditor, consultant en trainer met een bijzondere belangstelling voor fotografie. Hij heeft de leergang fotoreflexie aan de Fotovakschool in Amsterdam met succes afgerond. Dit is de enige gespecialiseerde opleiding in Nederland waarin de betekenis van fotografie centraal staat.