

Events, Weddings & Entertainment — 121 टूल

सभी टूल · संक्षिप्त विवरण · तैयार किया गया 16 Oct 2026

यह इस उद्योग के सभी AiSevak टूलस की सूची है, प्रत्येक के संक्षिप्त विवरण के साथ। किसी भी टूल को चलाने के लिए aisevak.in पर उसका पेज खोलें। (टूल के नाम अंग्रेजी में रखे गए हैं।)

Event Business Setup & Operations

Event Business Setup Guide

इवेंट/वेडिंग-प्लानिंग व्यवसाय के लिए सेवाएँ, टीम, वेंडर-नेटवर्क और सेटअप की स्पष्ट योजना ज़रूरी है।

Event Company Business Plan

निवेश/बैंक-ऋण के लिए बाज़ार, सेवाएँ, वित्तीय-अनुमान और वेंडर-मॉडल वाला प्लान चाहिए।

Event Operations SOP

हर इवेंट का सुसंगत वितरण संचालन-SOP से बनता है।

Event Feasibility Study

इवेंट-विचार चलेगा और लाभ देगा या नहीं, यह माँग, टिकटिंग/ग्राहक-अर्थशास्त्र और लागत पर निर्भर है।

Service Portfolio & Packages

स्पष्ट सेवा-पैकेज ग्राहक-चयन आसान बनाते हैं।

Event Team Structure Plan

प्लानर, समन्वयक और क्लर्क की स्पष्ट भूमिकाएँ इवेंट को व्यवस्थित रखती हैं।

Event Project Workflow SOP

पूछताछ-से-समापन (enquiry to wrap) स्टेज-गेट वर्कफ़्लो कोई महत्वपूर्ण चरण नहीं छूटने देता।

Event Quality & Detail Checklist

छोटी-छोटी चीज़ें बड़े आयोजन बिगाड़ती हैं; विस्तार-चेकलिस्ट इन्हें पकड़ती है।

Wedding Planning

Wedding Master Plan

एक मास्टर-प्लान सभी समारोहों, वेंडरों और समयरेखाओं को जोड़ता है।

Wedding Checklist & Countdown Timeline

महीने-दर-महीने काउंटडाउन कुछ भी छूटने नहीं देता।

Wedding Budget Planner

बजट को हर मद में बाँटना अति-व्यय रोकता है।

Wedding Theme & Decor Brief

एक भाव (vibe) को डिज़ाइन-दिशा में बदलना decorator को स्पष्ट संदर्भ देता है।

Wedding Vendor Plan

हर वेंडर को कब बुक करना है यह जानना समय-पालन तय करता है।

Wedding Day Runsheet

मिनट-दर-मिनट रनशीट शादी के दिन को सुचारु रखती है।

Wedding Guest Management Plan

RSVP, यात्रा, ठहराव और आतिथ्य का प्रबंधन अतिथि-अनुभव तय करता है।

Destination Wedding Plan

गंतव्य-शादी (destination wedding) स्थल, लॉजिस्टिक्स, अतिथि-यात्रा और स्थानीय-वेंडर माँगती है।

Wedding Ritual & Ceremony Schedule

रीति-रिवाजों को समय और आवश्यकताओं के साथ क्रमबद्ध करना समारोह को तैयार रखता है।

Function-wise Decor Brief

समारोह-वार डेकोर ब्रीफ़ थीम को हर समारोह के विवरण में बदलता है।

Wedding Invitation & Communication Plan

निमंत्रण, save-the-date और अपडेट की योजना अतिथि-संचार सुचारु रखती है।

Wedding Planning Proposal

स्पष्ट प्रस्ताव दंपति को जीतता है।

Corporate Events & MICE

Conference / Seminar Plan

पेशेवर सम्मेलन end-to-end एजेंडा, वक्ता, लॉजिस्टिक्स और प्रतिनिधियों पर निर्भर है।

Corporate Offsite / Retreat Plan

अच्छा offsite/retreat एजेंडा, गतिविधियाँ, यात्रा और ठहराव पर निर्भर है।

Product Launch Event Plan

प्रभावी लॉन्च और प्रेस-कवरेज अवधारणा, उत्पादन, मीडिया और अतिथि-अनुभव पर निर्भर है।

Townhall / AGM Plan

सुव्यवस्थित टाउनहॉल/AGM एजेंडा, AV, लॉजिस्टिक्स और प्रोटोकॉल पर निर्भर है।

Exhibition / Trade Show Plan

स्टॉल या पूरी प्रदर्शनी लेआउट, स्टॉल, फुटफॉल और लॉजिस्टिक्स पर निर्भर है।

Webinar / Virtual Event Plan

रोचक ऑनलाइन आयोजन प्लेटफॉर्म, कंटेंट, सहभागिता और फॉलो-अप पर निर्भर हैं।

Award Ceremony / Gala Plan

यादगार पुरस्कार-रात्रि स्क्रिप्ट, उत्पादन, अतिथि और प्रवाह पर निर्भर है।

Dealer / Channel Meet Plan

चैनल-भागीदारों को प्रेरित/संरक्षित करना एजेंडा, मान्यता और अनुभव पर निर्भर है।

Corporate Event Proposal

स्पष्ट प्रस्ताव कॉर्पोरेट-ग्राहक को जीतता है।

Run-of-Show / Cue Sheet

सेकंड-दर-सेकंड नियंत्रण run-of-show/cue-sheet से आता है।

Concerts, Shows & Public Events

Concert / Live Show Plan

टिकटेटेड लाइव-कॉन्सर्ट कलाकार, स्थल, उत्पादन, टिकटिंग और सुरक्षा पर निर्भर है।

Festival Plan

बहु-दिवसीय/बहु-मंच महोत्सव मंच, लॉजिस्टिक्स, भीड़, वेंडर और सुरक्षा पर निर्भर है।

Ticketed Show / Comedy-Theatre Plan

टिकटेटेड स्टैंड-अप/थिएटर शो स्थल, कलाकार, टिकटिंग और प्रचार पर निर्भर है।

Artist Booking & Management Plan

कलाकार-बुकिंग/प्रबंधन अनुबंध, rider और लॉजिस्टिक्स पर निर्भर है।

Stage Production Plan

मंच, ध्वनि, प्रकाश और वीडियो का डिज़ाइन शो की तकनीकी रीढ़ है।

Public Event Permit Guide

सार्वजनिक-आयोजन को कई परमिट (पुलिस, अग्नि, स्थल, संगीत) चाहिए।

Crowd Flow & Site Plan

भीड़ को स्थल में सुरक्षित रूप से चलाना प्रवेश, निकास, ज़ोन और bottleneck पर निर्भर है।

Show / Event Runsheet

पूरे इवेंट-दिन का संचालन-समयरेखा (runsheet) setup, शो और teardown को क्रमबद्ध करता है।

Venue & Banquet Management

Venue Selection Guide

सही स्थल-चयन क्षमता, पहुँच, सुविधाएँ और परमिट पर निर्भर है।

Venue Booking Agreement

स्थल-बुकिंग में तिथियाँ, शुल्क, रद्दीकरण, दायित्व और शामिल-सेवाएँ स्पष्ट होनी चाहिए।

Banquet Operations SOP

बैंक्वेट-आयोजन मानक अनुसार सेटअप, सेवा, रसोई-समन्वय और teardown पर निर्भर हैं।

Venue Layout & Seating Plan

हॉल-लेआउट प्रवाह, क्षमता और सुरक्षा को संतुलित करता है।

F&B Package Designer

बिकाऊ F&B पैकेज पसंद, लागत और आकर्षण को संतुलित करते हैं।

Venue Sales & Enquiry Kit

स्थल-पूछताछ को बुकिंग में बदलना प्रतिक्रिया, टूर और close पर निर्भर है।

Venue Pricing Strategy

मौसम, दिन और माँग अनुसार स्थल-मूल्य पीक-प्रीमियम पकड़ता है।

Banquet Event Checklist (BEO)

बैंक्वेट इवेंट ऑर्डर (BEO) एक शीट पर हर विवरण रखता है जिसे पूरी टीम मानती है।

Catering & F&B

Event Catering Plan

किसी भी इवेंट का खाद्य-सेवा नियोजन मेन्यू, मात्रा, सेवा-शैली और स्टाफिंग पर निर्भर है।

Event Menu Designer

संतुलित, सबको पसंद आने वाला मेन्यू विविधता, लागत और आहार-आवश्यकताओं को संतुलित करता है।

Catering Cost Sheet

कैटरिंग-जॉब की प्लेट-दर-प्लेट लागत सामग्री, श्रम और ओवरहेड पर निर्भर है।

Catering Service Agreement

कैटरिंग-अनुबंध में मेन्यू, अतिथि-संख्या, मूल्य, सेवा, खाद्य-सुरक्षा और दायित्व स्पष्ट होने चाहिए।

Event Food Safety SOP

सुरक्षित भोजन और FSSAI-अनुपालन स्वच्छता, तापमान और हैंडलिंग पर निर्भर हैं।

Buffet & Counter Layout Plan

सही बुफे/काउंटर-लेआउट कतारें घटाता है।

Beverage & Bar Plan

पेय, मात्रा और (यदि हो) बार की योजना पसंद, मात्रा और लाइसेंसित-सेवा पर निर्भर है।

Catering Staffing Plan

सही संख्या में रसोइए और सर्वर मेन्यू, अतिथि-संख्या और सेवा-शैली पर निर्भर हैं।

Decor, Production & Technical

Event Decor Concept

ब्रीफ़ को डेकोर-अवधारणा में बदलना थीम को दृश्य और सामग्री-योजना में उतारता है।

Stage & Set Design Brief

मंच और backdrop-निर्माण के लिए स्पष्ट ब्रीफ़ fabricator को सही specs देता है।

AV, Sound & Lighting Plan

AV, ध्वनि और प्रकाश का सही spec शो-दिन विफलता रोकता है।

Production Schedule (Load-in to Load-out)

load-in से load-out तक उत्पादन-अनुसूची निर्माण को समय पर रखती है।

Floral Plan

पुष्प-योजना प्रकार, मात्रा और लागत को क्षेत्र-वार बजट में उतारती है।

Technical Rider Builder

तकनीकी rider कलाकार की मंच, ध्वनि और आतिथ्य-आवश्यकताएँ दर्ज करता है।

Vendor Load-in & Coordination Plan

कई वेंडरों को एक स्थल में समन्वित करना टकराव और देरी रोकता है।

Event Theme Design Brief

हर touchpoint पर थीम को सुसंगत रखना डेकोर, प्रिंट और डिजिटल को जोड़ता है।

Props & Fabrication Brief

कस्टम props/installation के लिए स्पष्ट ब्रीफ़ maker को specs और सुरक्षा-सीमाएँ देता है।

Entertainment & Talent

Artist Booking Contract

कलाकार-बुकिंग में शुल्क, समय, rider, रद्दीकरण और एक्सक्लूसिविटी स्पष्ट होने चाहिए।

Performer / Crew Engagement Agreement

नर्तक, एंकर और क्यू को स्पष्ट शर्तों (भूमिका, शुल्क, समय, आचरण, दायित्व) पर जोड़ना ज़रूरी है।

Entertainment Lineup Plan

भीड़ और प्रवाह के अनुकूल acts का चयन ऊर्जा और गति तय करता है।

Anchor / Emcee Brief & Script

एंकर/emcee को ब्रीफ़ और मुख्य-क्षणों की स्क्रिप्ट शो को संदेश और समय पर रखती है।

DJ / Band Music Plan

इवेंट की संगीत-यात्रा (music journey) मूड को समयरेखा में उतारती है।

Celebrity Appearance Agreement

सेलिब्रिटी/इन्फ़्लुएंसर अनुबंध में शुल्क, डिलीवरेबल, समय, छवि-उपयोग, रद्दीकरण और दायित्व अहम हैं।

Talent Sourcing Guide

सही acts खोजना और परखना स्रोत, vetting और जाँच पर निर्भर है।

Vendor & Supplier Management

Event Vendor Agreement

किसी भी इवेंट-वेंडर अनुबंध में स्कोप, डिलीवरेबल, समय, मूल्य और दायित्व स्पष्ट होने चाहिए।

Vendor RFQ / Requirement Brief

तुलनीय कोटेशन के लिए वेंडर RFQ/आवश्यकता-ब्रीफ सभी को एक-से specs देता है।

Vendor Evaluation Scorecard

केवल मूल्य नहीं, गुणवत्ता, भरोसा और शर्तों पर वेंडर तुलना बेहतर है।

Vendor Master Database Plan

वेंडर-नेटवर्क को व्यवस्थित करना पुनः-उपयोग और तेज़ी देता है।

Event Subcontractor Agreement

क्रियान्वयन उप-अनुबंधित करने में स्कोप, मानक, दायित्व और गैर-सॉलिसिट अहम हैं।

Event Equipment Rental Agreement

उपकरण-किराया (in/out) में मर्दे, दर, जमा, क्षति-दायित्व और वापसी स्पष्ट होने चाहिए।

Vendor Payment Schedule Plan

अग्रिम और शेष-भुगतान को सुरक्षित क्रमबद्ध करना डिलीवरी-milestone से जोड़ने पर निर्भर है।

Vendor SLA & Quality Standard

मुख्य-वेंडरों के लिए सेवा-मानक (SLA) अच्छी डिलीवरी को परिभाषित करते हैं।

Marketing, Sponsorship & Sales

Event Marketing Plan

सीटें भरना/फुटफॉल लाना चैनल, कंटेंट और समयरेखा पर निर्भर है।

Event Social Media Plan

buzz बनाने वाला कंटेंट-कैलेंडर रुचि को इवेंट-तिथि तक बढ़ाता है।

Sponsorship Proposal

ब्रांडों को प्रायोजन हेतु पिच करना पहुँच, लाभ और मूल्य पर निर्भर है।

Sponsorship Package Designer

प्रायोजक जो वास्तव में चाहते हैं वैसे tier बनाना प्रायोजन बेचता है।

Event PR & Media Plan

पहले और बाद में कवरेज releases, मीडिया-सूची और फॉलो-अप पर निर्भर है।

Event Influencer Plan

creators से उपस्थिति बढ़ाना चयन, ब्रीफ और डिलीवरेबल पर निर्भर है।

Event Website / Microsite Brief

सूचित और रूपांतरित करने वाली साइट सूचना, पंजीकरण और टिकटिंग पर निर्भर है।

Sponsorship ROI / Post-Event Report

प्रायोजकों को मिला मूल्य दिखाना पहुँच, सहभागिता और परिणाम पर निर्भर है।

Event Business Lead Generation Plan

स्थिर इवेंट-पूछताछ पाइपलाइन चैनल-वार लीड-जनरेशन पर निर्भर है।

Event Sales Proposal / Quote

पूछताछ को हस्ताक्षरित-बुकिंग में बदलना स्पष्ट प्रस्ताव और कोटेशन पर निर्भर है।

Ticketing, Registration & Guest Experience

Ticketing Plan

टिकट बेचना और पहुँच नियंत्रित करना मूल्य-tier, प्लेटफ़ॉर्म, बिक्री और प्रवेश-नियंत्रण पर निर्भर है।

Registration & Check-in Setup

सुचारु प्रतिनिधि-पंजीकरण और badging द्वार पर कतारें टालते हैं।

Guest Experience Plan

अतिथि-यात्रा (arrival to departure) हर touchpoint को आकार देती है।

RSVP & Guest List Management

निमंत्रण, प्रतिक्रिया और अतिथि-गणना ट्रैक करना गणना सटीक रखता है।

Hospitality Desk SOP

भरोसेमंद सहायता-डेस्क पूछताछ, सहायता और समस्या-समाधान पर निर्भर है।

VIP Protocol Plan

मुख्य-अतिथि/VIP को सावधानी से सँभालना स्वागत, बैठक, सुरक्षा और आवागमन पर निर्भर है।

Event Feedback Survey

सफलता मापना और अगली बार सुधार फीडबैक-सर्वेक्षण पर निर्भर है।

Permits, Licences & Compliance

Event Permits & Licences Guide

इवेंट को चाहिए हर परमिट एक सूची में होने से कुछ नहीं छूटता।

Police NOC Application Kit

सार्वजनिक-आयोजन को पुलिस NOC (अनापत्ति) चाहिए ; मजबूत फ़ाइल तैयारी ज़रूरी है।

Fire Safety NOC Guide

इवेंट को अग्नि-सुरक्षा मानक और अग्नि NOC (निकास, extinguisher, व्यवस्था) चाहिए।

Event Music Licence Guide

सार्वजनिक रूप से रिकॉर्ड/लाइव संगीत बजाने से पहले कॉपीराइट संगीत-लाइसेंस चाहिए।

Event Liquor Permit Guide

इवेंट में शराब परोसने से पहले अस्थायी आबकारी (excise) शराब-परमिट चाहिए।

Event Business GST Guide

इवेंट और कैटरिंग पर GST का सही व्यवहार, दरें और बिलिंग समझना ज़रूरी है।

Event Insurance Guide

इवेंट-बीमा (दायित्व, रद्दीकरण, संपत्ति) बड़े जोखिमों से बचाता है।

Event Contract & Compliance Checklist

प्रति-इवेंट कानूनी और अनुबंध-आधार चेकलिस्ट कोई अनुबंध/परमिट छूटने नहीं देती।

Noise & Nuisance Compliance Guide

ध्वनि को वैध और पड़ोसियों को शांत रखना शोर-सीमा और रात्रि cut-off पर निर्भर है।

Safety, Security & Risk

Crowd Management Plan

बड़ी भीड़ को सुरक्षित और व्यवस्थित रखना क्षमता, प्रवाह, अवरोध और marshal पर निर्भर है।

Event Safety Plan

पूरे इवेंट का लिखित सुरक्षा-प्लान खतरे, नियंत्रण, भूमिकाएँ और आपात-प्रतिक्रिया कवर करता है।

Event Risk Assessment

जोखिमों को स्कोर कर शमन नियोजित करना हर खतरे को नियंत्रण और स्वामी देता है।

Emergency & Evacuation Plan

कुछ गलत होने पर तैयारी आपात/निकासी-योजना (मार्ग, assembly-point, भूमिकाएँ) पर निर्भर है।

Security Deployment Plan

गार्ड/bouncer की सही तैनाती प्रवेश, मंच, VIP और भीड़-ज़ोन पर निर्भर है।

Medical & First-Aid Plan

चिकित्सा-आपात के लिए तैयारी first-aid-point, स्टाफ़ और एम्बुलेंस-व्यवस्था पर निर्भर है।

Weather Contingency Plan

वर्षा, गर्मी और हवा के लिए Plan B trigger, backup और संचार पर निर्भर है।

Finance, HR & Staffing

Event Budget & Costing Sheet

पूरा इवेंट-बजट मद-दर-मद बनाना सुनिश्चित करता है कि मूल्य लागत के ऊपर रहे।

Event P&L

इवेंट ने वास्तव में लाभ दिया या नहीं यह P&L (राजस्व बनाम वेंडर-लागत, ओवरहेड) बताता है।

Event Quotation Builder

स्वच्छ, मदवार कोटेशन सौदा जीतता और बचाता है।

Event Business Pricing Strategy

प्लानिंग-सेवाओं का मूल्य (प्रतिशत, flat, cost-plus) मार्जिन बचाना चाहिए।

Event Profitability Analysis

मार्जिन कहाँ रिसता है यह इवेंट-प्रकार और लागत-मद विश्लेषण से दिखता है।

Event Staffing Plan

हर इवेंट को पूरा, पर अति-स्टाफ़िंग बिना, कृ करना सही नियोजन पर निर्भर है।

Volunteer Management Plan

स्वयंसेवकों की भर्ती और संचालन भर्ती, ब्रीफ़िंग, भूमिकाएँ और मान्यता पर निर्भर है।

Event Freelancer Agreement

फ्रीलांस-कृ को स्पष्ट शर्तों (भूमिका, शुल्क, समय, आचरण, गोपनीयता) पर जोड़ना ज़रूरी है।

Event Crew Roster

इवेंट-दिन कौन कहाँ, कब है यह कृ-रोस्टर से तय होता है।

Event Management Client Contract

ग्राहक के साथ मास्टर-अनुबंध में स्कोप, डिलीवरेबल, शुल्क, भुगतान, रद्दीकरण और दायित्व अहम हैं।

यह एआई-सहायित मार्गदर्शन है। किसी भी बाध्यकारी निर्णय से पहले योग्य पेशेवर से पुष्टि करें। शुल्क, प्राधिकरण और प्रक्रियाएँ राज्य और समय के अनुसार बदलती हैं — अपने राज्य के प्राधिकरण से सत्यापित करें।