

KI-Meeting-Assistent mit Gedächtnis: Kontext, der bleibt (2026)

Die meisten Meeting-Tools vergessen zwischen Sitzungen alles. So bewahren Hedys zwei Kontextebenen, was über Sie und was über diesen Deal dauerhaft gilt.

Veröffentlicht von Julian Pscheid · 13. Juni 2026

[Diesen Artikel online lesen: https://www.hedy.ai/de/post/ai-meeting-assistant-remembers-context/](https://www.hedy.ai/de/post/ai-meeting-assistant-remembers-context/)



Eine Frau lehnt sich an einem kleinen Cafétisch mitten im Satz nach vorn und hört dem Mann ihr gegenüber zu, zwischen ihnen liegen ein Notizbuch und Kaffee

Kurzantwort Hedy bewahrt Kontext in zwei Ebenen auf. Der Sitzungskontext enthält alles, was über Sie gleich bleibt (Ihre Rolle, Ihren Lebenslauf und was Sie verkaufen). Sie speichern ihn einmal und verwenden ihn wieder. Der Themenkontext ist mit einem Thema verknüpft und gilt für jede Sitzung darin. Er enthält alles, was für einen bestimmten Kunden, Deal oder Kurs spezifisch ist. Für beide Ebenen gilt ein Limit von 20.000 Zeichen. Weitere Informationen finden Sie unter Benutzerdefinierte Kontexte verwalten .

Warum die meisten Meeting-Tools alles vergessen

Die meisten Meeting-Tools sind auf eine einzelne Sitzung ausgelegt. Etwas hört zu, etwas transkribiert, und am Ende erhalten Sie eine Zusammenfassung. Die Datei ist fertig, das Tool hat seine Aufgabe erledigt, und das nächste Meeting beginnt auf einer leeren Seite.

Ihr Gegenüber in diesem Meeting beginnt nicht auf einer leeren Seite. Die Person erinnert sich daran, dass Sie einen überarbeiteten Projektumfang versprochen haben. Sie erinnert sich an den Einwand der Finanzleitung vor drei Wochen und daran, dass Sie nie wirklich darauf geantwortet haben. Sie sind die

einzigste Person im Raum, die wieder von vorn anfängt.

Dabei fehlen zwei verschiedene Arten von Gedächtnis, die ständig miteinander verwechselt werden.

Die erste ist die Erinnerung an Sie . Ihre Berufsbezeichnung, das Produkt, das Sie verkaufen, der Studienabschluss, an dem Sie gerade arbeiten. Nichts davon ändert sich zwischen Dienstag und Donnerstag. Trotzdem müssen Sie es bei den meisten Tools jedes Mal neu erklären oder können es gar nicht erst angeben.

Die zweite ist die Erinnerung an diese Beziehung . Was dieser Kunde letztes Jahr gekauft hat, was in der Stellenbeschreibung tatsächlich verlangt wird, bei welchem Kapitel der Kurs gerade ist. Das ändert sich, aber im Verlauf des Vorhabens, nicht von Meeting zu Meeting.

Hedy teilt den Kontext genau an dieser Stelle auf.

Zwei Ebenen: Was bleibt und was sich ändert

Hedy bietet zwei Kontextebenen, die unterschiedliche Fragen beantworten.

Der Sitzungskontext umfasst alles, was unabhängig von Ihrem Gesprächspartner über Sie gleich bleibt. Sie schreiben ihn einmal, speichern ihn als benutzerdefinierten Kontext und verwenden ihn überall wieder. Hedy greift darauf zurück, wenn während einer Sitzung automatische Vorschläge (/de/help/automatic-suggestions/) generiert werden, und später erneut beim Erstellen der Zusammenfassung.

Der Themenkontext ist mit einem Thema (/de/help/understanding-hedy-topics-organize-your-sessions-unlock-deeper-insights/) verknüpft und gilt automatisch für jede Sitzung darin. Er enthält alles, was für ein bestimmtes Vorhaben spezifisch ist. Sie legen ihn für das Thema fest, nicht für die Sitzung. So übernimmt jedes Meeting in diesem Thema den Kontext ohne weitere Einrichtung.

Ebene | Was hineingehört | Wie oft sie sich ändert

Sitzungskontext | Ihre Rolle und Verantwortlichkeiten, Ihr Lebenslauf, was Sie verkaufen, Ihre Fachkenntnisse, Personen, die in vielen verschiedenen Gesprächen vorkommen (Familie, Ihr eigenes Team), und Begriffe, die korrekt geschrieben werden sollen | Selten. Wenn sich Ihre Arbeit, Ihr Produkt oder Ihre Ziele ändern

Themenkontext | Die Stellenbeschreibung für diese Position, der Vertrag und die Vorgeschichte dieses Kunden, der Lehrplan dieses Kurses, die aktuelle Phase des Deals und die Personen, die mit diesem einen Vorhaben verbunden sind | Pro Vorhaben. Wenn der Deal in die nächste Phase geht, sich das Briefing ändert oder ein neues Semester beginnt

Wenn eine Sitzung zu einem Thema gehört, nutzt Hedy beide Ebenen zusammen. Mit der Faustregel aus dem Hilfeartikel (/de/help/managing-custom-contexts/) entscheiden Sie am schnellsten, wohin etwas gehört: Wenn Sie dieselben Informationen am Ende in mehrere verschiedene Themen kopieren würden, gehören sie stattdessen in den Sitzungskontext.

Dieser Test klärt die meisten Zweifelsfälle. Ihre Zertifizierungen gehören in den Sitzungskontext, weil sie in jedem Vorstellungsgespräch relevant sind. Das Gremium, das Sie am Donnerstag befragt, gehört in den Themenkontext dieses Unternehmens, weil es nirgendwo sonst auftauchen wird.

So sieht das in der Praxis aus

Die Aufteilung ist in allen drei Fällen gleich: Sie schreiben eine Sache einmal und eine weitere pro Vorhaben.

Auf Stellensuche

Sitzungskontext: Ihr Lebenslauf, die Art von Position, die Sie suchen, die zwei oder drei Erfolge, auf die Sie unter Druck zurückgreifen möchten, und wie Sie über die Lücke im Jahr 2024 sprechen wollen. Das gilt unabhängig davon, ob Sie ein Vorstellungsgespräch bei einer Bank oder einem Startup führen.

Themenkontext, ein Thema pro Unternehmen: die Stellenbeschreibung, was Sie über das Team wissen, die Namen und Rollen der Personen im Bewerbungsgremium und was im ersten Gespräch passiert ist.

In der vierten Runde mit demselben Unternehmen enthält das Thema jedes Gespräch, das Sie mit ihm geführt haben. Hedy kann während einer laufenden Sitzung auf frühere Runden verweisen. Wenn jemand eine Frage stellt, die die einstellende Führungskraft bereits in der zweiten Runde gestellt hat, wissen Sie das und erinnern sich an Ihre Antwort.

In der Beratung

Sitzungskontext: Ihr Tätigkeitsfeld, die von Ihnen angebotenen Dienstleistungen, Ihr typisches Zusammenarbeitsmodell, die von Ihnen verwendeten Frameworks und Ihre Preisgestaltung. Das ändert sich nicht von Kunde zu Kunde.

Themenkontext, ein Thema pro Kunde: der unterzeichnete Projektumfang, die aktuelle Phase der Arbeit, die von Ihnen beobachtete interne Dynamik, die eigene Terminologie des Kunden und die beiden verspäteten Ergebnisse samt Gründen.

Hier zeigt sich der Wert der Aufteilung. Sie schreiben nicht zum elften Mal die Beschreibung Ihrer Tätigkeit, sondern vier Sätze über den elften Kunden.

Im Studium

Sitzungskontext: Ihr Studiengang, Ihr Studienjahr, Ihr Vorwissen im Fach und was Sie aus Ihren Kursen mitnehmen möchten.

Themenkontext, ein Thema pro Kurs: der Lehrplan, die Literaturliste, die Prüfungsstruktur und die von der Lehrkraft genannten Prioritäten.

Vorlesungen eines Kurses sammeln sich in einem Thema. Erst dadurch lässt sich eine Frage wie „Was hat sie bisher über die Abschlussprüfung gesagt?“ überhaupt beantworten. Der Chat auf Themenebene bezieht alle Vorlesungen des Kurses ein, nicht nur die, in der Sie gerade sitzen.

Welchen Aufwand Kontext verursacht

Kontext macht Arbeit. Jemand muss ihn schreiben, und diese Person sind Sie.

Das Schreiben selbst ist überschaubar und fällt vor allem am Anfang an. Ein nützlicher Sitzungskontext braucht beim ersten Mal vielleicht fünfzehn Minuten. Ein Themenkontext besteht in der Regel aus einem Dokument, das Sie bereits haben und einfügen, plus einigen eigenen Sätzen. Den Pflegeaufwand unterschätzen viele Menschen.

Ein veralteter Themenkontext ist schlechter als gar keiner. Wenn im Thema noch steht, dass der Deal in der Beschaffung festhängt, obwohl diese vor einem Monat zugestimmt hat, wird Hedy das Gespräch weiterhin um ein Hindernis lenken, das nicht mehr besteht. Bei einem leeren Thema arbeitet Hedy nur mit dem aktuellen Gespräch. Das begrenzt zwar die Möglichkeiten, führt aber nicht in die falsche Richtung. Schlechter Kontext ist aktiv irreführend.

Die praktische Regel lautet:

Halten Sie den Sitzungskontext kurz und korrekt. Aktualisieren Sie den Themenkontext, wenn sich das Vorhaben ändert, nicht vor jedem Meeting.

Der Auslöser ist ein Phasenwechsel, nicht ein weiteres Meeting. Der Deal erreicht die nächste Phase, das Briefing wird überarbeitet, der Kunde stellt eine neue Produktleitung ein, der Kurs beginnt mit der zweiten Hälfte. Dafür lohnen sich zwei Minuten. Ein gewöhnlicher Dienstag ist kein Anlass.

Wenn Sie einen Themenkontext jede Woche bearbeiten, ist das Thema wahrscheinlich zu breit gefasst. Teilen Sie es auf.

So schreiben Sie Kontext, der seinen Platz verdient

Das Limit beträgt pro Kontext 20.000 Zeichen , also ungefähr 3.000 Wörter. Fast niemand erreicht es. In der Praxis begrenzt vor allem Ihr eigenes Urteil einen Kontext: Welche Informationen verändern tatsächlich Hedys Verhalten?

Beschreiben Sie wiederkehrende Personen in Fließtext. Das fehlt den meisten Menschen. Andernfalls muss Hedy die Beziehungen aus dem Gehörten ableiten und kann sie dabei vertauschen. Das Beispiel aus dem Hilfeartikel kommt häufig vor: Jemand zeichnet die Arzttermine seiner Mutter auf und stellt fest, dass Hedy die Mutter als Tochter beschreibt. Schreiben Sie für jede Person einen Satz, nennen Sie die Beziehung und nehmen Sie die Spitznamen auf, die tatsächlich laut ausgesprochen werden, denn genau das hört Hedy. Fließtext funktioniert hier besser als eine Tabelle. Hedy liest den Kontext als Text, deshalb sollten Sie die Beziehung ausdrücklich benennen, statt sie nur durch Formatierung anzudeuten.

Ordnen Sie Personen der richtigen Ebene zu. Familienmitglieder, Ihr eigenes Team und alle Personen, die in vielen verschiedenen Gesprächen vorkommen, gehören in den Sitzungskontext. Die Mitarbeitenden eines Kunden oder ein Bewerbungsgremium gehören in den Themenkontext dieses Vorhabens.

Schreiben Sie Begriffe aus, die sonst niemand richtig schreibt. Ungewöhnliche Unternehmensnamen, Produktnamen und interne Akronyme. Wenn Sie diese in Ihren Kontext aufnehmen, weiß Hedy, wie sie geschrieben werden. Falls es konkret um die Schreibweise in der Transkription geht, gibt es dafür die Funktion benutzerdefiniertes Vokabular (</de/help/custom-vocabulary-guide/>) .

Beschreiben Sie Ihr Ziel, nicht nur Ihre Rolle. „Ich bin Produktmanager“ nennt Hedy Ihre Berufsbezeichnung. „Ich leite funktionsübergreifende Meetings mit Engineering und Marketing und muss technische Einschränkungen für nicht-technische Stakeholder verständlich machen“ zeigt Hedy, welche Art von Vorschlag für Sie nützlich ist.

Streichen Sie alles, was Hedys Aussagen nicht verändert. Länge ist nicht das Ziel. Wenn ein Satz keinen einzigen Vorschlag verändern würde, beansprucht er nur Platz und Aufmerksamkeit.

Legen Sie einen Standard fest. Einer Ihrer gespeicherten Kontexte kann als Standard ausgewählt werden, sodass er beim Öffnen der App bereits aktiv ist. Wenn Sie einen Kontext in achtzig Prozent der Fälle verwenden, machen Sie ihn zum Standard. Und wenn eine Sitzung wirklich keinen relevanten Hintergrund hat, ist „No Context“ eine echte Option. Genau das brauchen Sie für eine schnelle spontane Aufzeichnung.

Kontexte werden über Ihre Geräte hinweg synchronisiert. Was Sie auf Ihrem Laptop schreiben, steht daher auch auf Ihrem Telefon zur Verfügung.

So wächst der Nutzen

Das Schreiben des Kontexts ist die Vorbereitung. Der Nutzen zeigt sich, sobald sich Sitzungen in einem Thema sammeln.

Jede Sitzung in einem Thema beginnt mit Vorbereitungsnotizen : offene Verpflichtungen aus früheren Meetings, von Ihnen notierte Fragen und noch ausstehende Follow-ups. Sie müssen keinen Button drücken. Die Notizen sind einfach da, wenn die Sitzung beginnt. Wie das im Detail funktioniert, erklären wir im Beitrag zu Topic Insights (</de/post/ai-meeting-prep-topic-insights/>) .

Jedes Thema hat außerdem einen eigenen Chat, den Sie auch ohne laufende Sitzung befragen können. „Auf welche Termine haben wir uns geeinigt?“ „Hat sie sich bereits auf eine Zahl festgelegt?“ Der Chat durchsucht jede Sitzung im Thema. Der Post-Session Chat (</de/post/past-session-chat-feature/>) macht dasselbe für ein einzelnes Gespräch. Er ist das richtige Werkzeug, wenn Sie wissen, in welchem Meeting sich die Antwort befindet.

Die Momente, die Sie behalten möchten, werden als Highlights (</de/post/ai-meeting-highlights-zettelkasten/>) herausgehoben, statt in einem Transkript vergraben zu bleiben, das Sie nie wieder öffnen.

Nichts davon funktioniert ohne die zugrunde liegende Gruppierung. Das spricht dafür, überhaupt Themen (</de/post/ai-meeting-topics-organize-sessions/>) zu verwenden, noch bevor Sie eine einzige Zeile Themenkontext schreiben. Die Gruppierung der Sitzungen ermöglicht es dem sitzungsübergreifenden Kontext, auf mehrere Gespräche zurückzugreifen. Der geschriebene Kontext verhindert, dass Hedy die Teile erraten muss, die nie laut ausgesprochen wurden.

Jeder Tarif enthält Themen. Kostenlose Konten erhalten ein Thema mit allen Funktionen und ein gespeichertes Kontextprofil. Pro hebt beide Limits auf und bietet zusätzlich einen Chat, der alle Ihre Themen gleichzeitig einbezieht. Alle weiteren Informationen finden Sie auf der Preisseite (</de/pricing/>) .

Häufig gestellte Fragen

Was ist der Unterschied zwischen Sitzungskontext und Themenkontext in Hedy?

Der Sitzungskontext umfasst alles, was unabhängig von Ihrem Gesprächspartner über Sie gleich bleibt: Ihre Rolle, Ihren Lebenslauf und was Sie verkaufen. Sie speichern ihn einmal und verwenden ihn überall wieder. Der Themenkontext ist mit einem Thema verknüpft und gilt automatisch für jede Sitzung darin. Er enthält alles, was für ein bestimmtes Vorhaben spezifisch ist: einen Kunden, einen Deal, eine Stellenbeschreibung oder einen Kurs. Wenn eine Sitzung zu einem Thema gehört, nutzt Hedy beide Ebenen zusammen.

Wie viel Kontext kann ich Hedy geben?

Für Kontextinhalte gilt ein Limit von 20.000 Zeichen, das sind ungefähr 3.000 Wörter. Das ist mehr Platz, als die meisten Menschen benötigen. Ein nützlicher Sitzungskontext umfasst meist einige Absätze. Ein Themenkontext besteht in der Regel aus dem maßgeblichen Dokument für das Vorhaben und einer kurzen Notiz zum aktuellen Stand.

Erinnert sich Hedy an frühere Meetings?

Innerhalb eines Themas ja. Sitzungen, die in einem Thema gruppiert sind, können aufeinander zurückgreifen. So kann Hedy während einer laufenden Sitzung auf Aussagen aus früheren Sitzungen im selben Thema verweisen. Jedes Thema hat außerdem einen eigenen Chat, den Sie jederzeit befragen können. Jede Sitzung in einem Thema beginnt zudem mit Vorbereitungsnotizen zu offenen Verpflichtungen, von Ihnen notierten Fragen und ausstehenden Follow-ups vom letzten Mal.

Muss ich vor jedem Meeting einen Kontext einrichten?

Nein. Genau dafür gibt es die Aufteilung. Sie schreiben den Sitzungskontext einmal, und er bleibt zwischen Sitzungen ausgewählt. Der Themenkontext ist mit dem Thema verknüpft, sodass jede Sitzung darin den Kontext ohne weitere Einrichtung übernimmt. Sie ändern den Kontext nur, wenn sich tatsächlich etwas ändert, etwa bei einer neuen Rolle oder einer neuen Projektphase.

Kann Hedy Personen verwechseln?

Ja, wenn Sie nicht erklären, wer die Personen sind. Andernfalls muss Hedy die Beziehungen aus dem Gehörten ableiten und kann sie dabei vertauschen. Jemand, der die Arzttermine seiner Mutter aufzeichnet, stellt dann vielleicht fest, dass Hedy die Mutter als Tochter beschreibt. Schreiben Sie für jede Person einen einfachen Satz, der die Beziehung benennt, und nehmen Sie die Spitznamen auf, die tatsächlich laut ausgesprochen werden, denn genau das hört Hedy.

Ist Kontext im kostenlosen Tarif verfügbar?

Ja. Kostenlose Konten erhalten ein gespeichertes Kontextprofil und ein Thema mit allen Funktionen dieses Themas, darunter Themenkontext, Themen-Chat und Vorbereitungsnotizen. Pro hebt beide Limits auf: mehrere gespeicherte Kontextprofile, unbegrenzte Themen und einen Chat, der alle Themen gleichzeitig einbezieht.

Hedy AI · Live-KI-Coaching für wichtige Gespräche

Hedy kostenlos testen: <https://www.hedy.ai/de/downloads/>

<https://www.hedy.ai/de/post/ai-meeting-assistant-remembers-context/>