

Assistant de réunion IA avec mémoire : un contexte qui perdure (2026)

La plupart des outils de réunion oublient tout entre deux sessions. Découvrez comment les deux niveaux de contexte de Hedy retiennent ce qui reste vrai à votre sujet et ce qui concerne ce dossier.

Publié par Julian Pscheid · 13 juin 2026

[Lire cet article en ligne: https://www.hedy.ai/fr/post/ai-meeting-assistant-remembers-context/](https://www.hedy.ai/fr/post/ai-meeting-assistant-remembers-context/)



Une femme penchée en avant au milieu d'une phrase à une petite table de café, écoutant l'homme en face d'elle, avec un carnet et du café entre eux

Réponse rapide Hedy conserve le contexte sur deux niveaux. Le contexte de session contient ce qui reste vrai à votre sujet (votre rôle, votre CV, ce que vous vendez), s'enregistre une fois et se réutilise. Le contexte du sujet est associé à un sujet et s'applique à toutes les sessions qu'il contient. Il conserve ce qui est propre à un client, une affaire ou un cours. Chaque niveau est limité à 20 000 caractères. Consultez [gérer les contextes personnalisés](#) .

Pourquoi la plupart des outils de réunion oublient

La plupart des outils de réunion sont conçus autour d'une seule session. Un système écoute, un autre transcrit et, à la fin, vous obtenez un résumé. Le fichier est terminé, l'outil a fait son travail et la réunion suivante s'ouvre sur une page blanche.

Votre interlocuteur, lui, ne repart pas de zéro. Il se souvient que vous aviez promis une version révisée du périmètre. Il se souvient de l'objection soulevée par sa responsable financière trois semaines plus tôt et du fait que vous n'y avez jamais vraiment répondu. Vous êtes la seule personne dans la pièce à tout

recommencer.

Deux types de mémoire différents manquent ici, et ils sont constamment confondus.

Le premier est la mémoire de vous . Votre poste, le produit que vous vendez, le diplôme que vous êtes en train de préparer. Rien de tout cela ne change entre mardi et jeudi, mais la plupart des outils vous obligent à le répéter chaque fois, quand ils vous permettent seulement de l'indiquer.

Le second est la mémoire de ce dossier . Ce que ce client a acheté l'année dernière, ce que demande réellement la description du poste, le chapitre auquel le cours est arrivé. Ces informations changent, mais au rythme du dossier, pas de chaque réunion.

Hedy sépare précisément le contexte selon cette distinction.

Deux niveaux : ce qui reste et ce qui change

Hedy utilise deux niveaux de contexte, qui répondent à des questions différentes.

Le contexte de session regroupe ce qui reste vrai à votre sujet, quel que soit votre interlocuteur. Vous le rédigez une fois, l'enregistrez comme contexte personnalisé et le réutilisez partout. Hedy s'en sert lorsqu'il génère des suggestions automatiques (</fr/help/automatic-suggestions/>) pendant une session, puis de nouveau lorsqu'il rédige le résumé.

Le contexte du sujet est associé à un sujet (</fr/help/understanding-hedy-topics-organize-your-sessions-unlock-deeper-insights/>) et s'applique automatiquement à toutes les sessions qu'il contient. Il conserve ce qui est propre à un dossier. Vous le définissez au niveau du sujet, et non de la session. Chaque réunion de ce sujet en hérite donc sans aucune configuration.

Niveau | Ce qu'il contient | Fréquence de mise à jour

Contexte de session | Votre rôle et vos responsabilités, votre CV, ce que vous vendez, votre expertise, les personnes qui participent à de nombreuses conversations différentes (votre famille, votre propre équipe), le vocabulaire dont vous voulez garantir l'orthographe | Rarement. Lorsque votre poste, votre produit ou vos objectifs changent

Contexte du sujet | La description du poste concerné, le contrat et l'historique de ce client, le programme de ce cours, l'étape actuelle de cette affaire, les personnes liées à ce seul dossier | Pour chaque dossier. Lorsque l'affaire avance, que le cahier des charges change ou qu'un nouveau semestre commence

Lorsqu'une session appartient à un sujet, Hedy applique les deux niveaux à la fois. La règle simple de l'article d'aide (</fr/help/managing-custom-contexts/>) permet de décider rapidement où placer une information : si vous finissez par copier les mêmes informations dans plusieurs sujets, placez-les plutôt dans le contexte de session.

Ce test résout la plupart des cas ambigus. Vos certifications vont dans le contexte de session, car elles comptent pour chaque entretien. Le jury qui vous reçoit jeudi va dans le contexte du sujet de cette entreprise, car ses membres n'apparaîtront nulle part ailleurs.

À quoi cela ressemble en pratique

Dans les trois cas, la logique est la même : une chose que vous rédigez une fois et une autre que vous rédigez pour chaque dossier.

La personne en recherche d'emploi

Contexte de session : votre CV, le type de poste que vous recherchez, les deux ou trois réussites que vous voulez pouvoir citer sous pression et la manière dont vous préférez parler de votre interruption de carrière en 2024. Ces informations restent vraies, que vous passiez un entretien dans une banque ou

une jeune entreprise.

Contexte du sujet, un sujet par entreprise : la description du poste, ce que vous savez de l'équipe, les noms et les rôles des membres du jury, ainsi que le déroulement de l'entretien de présélection.

Au quatrième entretien avec la même entreprise, le sujet contient toutes les conversations que vous avez eues avec elle. Hedy peut faire référence aux entretiens précédents pendant une session en direct. Si quelqu'un pose une question que le responsable du recrutement vous avait déjà posée au deuxième entretien, vous le savez et vous vous souvenez de votre réponse.

La personne consultante

Contexte de session : votre activité, les services que vous vendez, votre modèle habituel de mission, les méthodes que vous utilisez et votre tarification. Ces informations ne changent pas d'un client à l'autre.

Contexte du sujet, un sujet par client : le périmètre signé, la phase actuelle du travail, les enjeux politiques internes que vous avez repérés, la terminologie du client et les deux livrables en retard, avec leur raison.

C'est ici que la répartition prend tout son sens. Vous ne réécrivez pas la description de votre activité pour le onzième client, vous rédigez quatre phrases sur ce onzième client.

La personne étudiante

Contexte de session : votre diplôme, votre année d'études, vos acquis dans la matière et ce que vous cherchez à retirer de vos cours.

Contexte du sujet, un sujet par cours : le programme, la liste des lectures, les modalités d'évaluation et les priorités annoncées par le professeur.

Les cours d'une même matière s'accumulent dans un seul sujet. C'est ce qui permet de répondre à des questions comme « qu'a-t-elle dit jusqu'ici au sujet de l'examen final ? ». Le chat du sujet couvre tous les cours de la matière, pas uniquement celui auquel vous assistez.

Ce que le contexte vous coûte

Le contexte demande du travail. Quelqu'un doit le rédiger, et ce quelqu'un, c'est vous.

La rédaction elle-même demande peu de temps et se fait au début. Un contexte de session utile prend peut-être quinze minutes la première fois. Un contexte du sujet est généralement un document que vous possédez déjà et que vous collez, accompagné de quelques phrases personnelles. C'est l'entretien de ces informations que les gens sous-estiment.

Un contexte du sujet obsolète est pire que l'absence de contexte du sujet. Si le sujet indique encore que l'affaire est bloquée au service des achats alors que ce dernier a donné son accord il y a un mois, Hedy continuera d'orienter la conversation autour d'un obstacle qui n'existe plus. Un sujet vide oblige simplement Hedy à s'appuyer sur la conversation en cours. Le résultat est moins riche, mais pas erroné. Un mauvais contexte induit activement Hedy en erreur.

La règle pratique est simple :

Gardez le contexte de session court et exact. Mettez à jour le contexte du sujet lorsque le dossier évolue, pas avant chaque réunion.

Le déclencheur est un changement de phase, pas l'arrivée d'une nouvelle réunion. L'affaire passe à l'étape suivante, le cahier des charges est réécrit, le client recrute une nouvelle responsable produit, le cours entre dans sa seconde moitié. Ces changements méritent deux minutes de votre temps. Un mardi ordinaire, non.

Si vous modifiez un contexte du sujet chaque semaine, le sujet est probablement trop vaste. Divisez-le.

Comment rédiger un contexte vraiment utile

La limite est de 20 000 caractères , soit environ 3 000 mots, par contexte. Presque personne ne l'atteint. Dans la pratique, la limite dépend surtout de votre propre jugement sur ce qui modifiera le comportement de Hedy.

Décrivez les personnes qui reviennent, sous forme de texte. C'est l'élément qui manque le plus souvent. Sinon, Hedy doit déduire les relations à partir de ce qu'il entend et peut les inverser. L'exemple donné dans l'article d'aide revient souvent : une personne qui enregistre les rendez-vous médicaux de sa mère voit Hedy présenter la mère comme étant la fille. Écrivez une phrase par personne, précisez la relation et incluez les surnoms que les gens emploient réellement à voix haute, puisque c'est ce que Hedy entend. Ici, un texte rédigé est plus efficace qu'un tableau. Hedy lit le contexte comme du texte : énoncez donc la relation au lieu de la suggérer par la mise en forme.

Placez les personnes au bon niveau. Les membres de votre famille, de votre propre équipe et toute personne qui revient dans de nombreuses conversations vont dans le contexte de session. Les employés d'un client ou les membres d'un jury de recrutement vont dans le contexte du sujet de ce dossier.

Indiquez l'orthographe des mots que personne n'écrit correctement. Les noms peu courants d'entreprises et de produits, ainsi que les acronymes internes, ont leur place dans votre contexte. Hedy saura ainsi comment les écrire. Si le problème concerne spécifiquement l'orthographe de la transcription, la fonctionnalité de vocabulaire personnalisé (</fr/help/custom-vocabulary-guide/>) est prévue à cet effet.

Indiquez ce que vous cherchez à accomplir, pas seulement qui vous êtes. « Je suis chef de produit » indique votre poste à Hedy. « Je dirige des réunions transversales avec les équipes d'ingénierie et de marketing, et je dois expliquer des contraintes techniques à des parties prenantes non techniques » lui indique quel type de suggestion vous sera utile.

Supprimez tout ce qui ne changera pas les propos de Hedy. La longueur n'est pas un objectif. Si une phrase ne modifie aucune suggestion, elle occupe inutilement de la place et de l'attention.

Définissez un contexte par défaut. L'un de vos contextes enregistrés peut être défini par défaut afin d'être déjà sélectionné à l'ouverture de l'application. Si vous utilisez un contexte quatre-vingts pour cent du temps, définissez-le comme contexte par défaut. Et lorsqu'une session n'a réellement besoin d'aucune information de fond, l'option No Context est bien réelle. C'est le bon choix pour un enregistrement rapide.

Les contextes se synchronisent sur tous vos appareils. Ce que vous rédigez sur votre ordinateur portable est donc disponible sur votre téléphone.

Comment les avantages se cumulent

La rédaction du contexte est la préparation. Ses bénéfices apparaissent lorsque les sessions commencent à s'accumuler dans un sujet.

Chaque session d'un sujet commence par des notes de préparation : les engagements en suspens issus des réunions précédentes, les questions que vous aviez notées et les suivis encore ouverts. Vous n'avez aucun bouton à actionner, elles sont simplement présentes au démarrage de la session. Nous

expliquons leur fonctionnement plus en détail dans l'article sur les informations du sujet (</fr/post/ai-meeting-prep-topic-insights/>) .

Chaque sujet possède aussi son propre chat, que vous pouvez interroger sans qu'une session soit en cours. « Quelles dates avons-nous retenues ? » « S'est-elle engagée sur un chiffre ? » Le chat parcourt toutes les sessions du sujet. Le chat après la session (</fr/post/past-session-chat-feature/>) remplit la même fonction pour une seule conversation. C'est le bon outil lorsque vous savez dans quelle réunion se trouve la réponse.

Les moments que vous souhaitez conserver sont quant à eux extraits sous forme de moments forts (</fr/post/ai-meeting-highlights-zettelkasten/>) , au lieu de rester enfouis dans une transcription que vous ne rouvrirez jamais.

Rien de tout cela ne fonctionne sans le regroupement sous-jacent. C'est une raison suffisante pour utiliser les sujets (</fr/post/ai-meeting-topics-organize-sessions/>) , même avant d'écrire la moindre ligne de contexte du sujet. Le regroupement permet à Hedy de s'appuyer sur les informations des sessions précédentes. La rédaction du contexte évite à Hedy de devoir deviner ce qui n'a jamais été dit à voix haute.

Tous les forfaits comprennent les sujets. Les comptes Free disposent d'un sujet avec toutes ses fonctionnalités et d'un profil de contexte enregistré. Pro supprime ces deux limites et ajoute un chat qui parcourt tous vos sujets à la fois. La page des tarifs (</fr/pricing/>) présente le reste.

Questions fréquentes

Quelle est la différence entre le contexte de session et le contexte du sujet dans Hedy ?

Le contexte de session regroupe ce qui reste vrai à votre sujet, quel que soit votre interlocuteur : votre rôle, votre CV, ce que vous vendez. Enregistrez-le une fois et réutilisez-le partout. Le contexte du sujet est associé à un sujet et s'applique automatiquement à toutes les sessions qu'il contient. Il conserve ce qui est propre à un dossier : un client, une affaire, une description de poste, un cours. Lorsqu'une session appartient à un sujet, Hedy utilise les deux niveaux ensemble.

Quelle quantité de contexte puis-je fournir à Hedy ?

Le contenu du contexte est limité à 20 000 caractères, soit environ 3 000 mots. C'est plus que ce dont la plupart des gens ont besoin. Un contexte de session utile compte généralement quelques paragraphes, tandis qu'un contexte du sujet comprend en général le document qui définit le dossier, accompagné d'une courte note sur son état d'avancement.

Hedy se souvient-il des réunions précédentes ?

Oui, au sein d'un sujet. Les sessions regroupées dans un sujet peuvent s'appuyer les unes sur les autres. Pendant une session en direct, Hedy peut donc faire référence à ce qui a été dit lors de sessions précédentes du même sujet. Chaque sujet dispose aussi de son propre chat, que vous pouvez interroger à tout moment, et chaque session appartenant à un sujet s'ouvre sur des notes de préparation qui récapitulent les engagements en suspens, les questions que vous aviez notées et les suivis de la dernière réunion.

Dois-je configurer le contexte avant chaque réunion ?

Non. C'est tout l'intérêt de cette répartition. Le contexte de session est rédigé une fois et reste sélectionné entre les sessions. Le contexte du sujet est associé au sujet, si bien que chaque session qu'il contient en hérite sans aucune configuration. Vous ne modifiez le contexte que lorsque quelque chose change réellement, par exemple si vous changez de rôle ou si un projet entre dans une nouvelle phase.

Hedy peut-il confondre les personnes ?

Oui, si vous ne précisez pas qui elles sont. Sinon, Hedy doit déduire leurs relations à partir de ce qu'il entend et peut les inverser. Une personne qui enregistre les rendez-vous médicaux de sa mère peut ainsi voir Hedy présenter la mère comme étant la fille. Écrivez une phrase simple par personne en précisant la relation, et incluez les surnoms que les gens emploient réellement à voix haute, puisque c'est ce que Hedy entend.

Le contexte est-il disponible avec le forfait Free ?

Oui. Les comptes Free disposent d'un profil de contexte enregistré et d'un sujet avec toutes ses fonctionnalités, notamment le contexte du sujet, le chat du sujet et les notes de préparation. Pro supprime ces deux limites : vous pouvez enregistrer plusieurs profils de contexte, créer un nombre illimité de sujets et utiliser un chat qui les parcourt tous à la fois.

Hedy AI · Coaching IA en direct pour les conversations importantes

Essayez Hedy gratuitement: <https://www.hedy.ai/fr/downloads/>

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