

In steeds meer vergaderingen klinkt de vraag: *kan een AI-notulist automatisch actiepunten aanmaken, inclusief wie verantwoordelijk is en wanneer de deadline is?* Met tools zoals **Notuly**, ingebouwd binnen platforms als **Microsoft Teams** en **Zoom**, lijkt deze wens bijna binnen handbereik. Maar hoe werkt dat eigenlijk? En wat zijn de mogelijkheden en beperkingen?

Wat is een AI-notulist precies?

De termen kunnen door elkaar gebruikt worden, wat soms tot misverstanden leidt. Laten we daarom eerst duidelijkheid scheppen.

Digitale notulist vs AI-notetaker

- **Digitale notulist:** software die helpt bij het maken of organiseren van notulen, vaak met sjablonen of audiovisuele ondersteuning.
- **AI-notetaker:** geavanceerdere systemen die automatisch teksten uit audio transcriberen, deze structureren en soms samenvatten of actiepunten herkennen.

Een AI-notulist is dus een type digitale notulist dat gebruikmaakt van kunstmatige intelligentie om het schrijfwerk grotendeels te automatiseren. Dit betekent:

- Automatische transcriptie van de vergadering
- Identificatie van belangrijke zaken zoals beslissingen en actiepunten
- Eventueel toewijzen van een actiepunt aan een eigenaar
- Vastleggen van deadlines of momenten voor follow-up

Belangrijk: de AI neemt het schrijfwerk over, maar het oordeel blijft bij de mens. De vertrouwelijkheid en nuance in besluitvorming vraagt altijd om menselijke controle.

De rol van AI in het maken van actiepunten

Een actiepunt is een concrete taak die uit een vergadering voortkomt, met een eigenaar en bij voorkeur ook een deadline. Een **actiepunt eigenaar** en een **deadline in notulen** zijn cruciaal om follow-up effectief te kunnen organiseren.

Maar kan een AI-notulist dit automatisch doen? De technologie is er steeds beter in, zeker met tools zoals Notuly die integreren met Microsoft Teams en Zoom. Deze platforms bieden naadloze opname en transcriptie van vergaderingen.

Hoe werkt automatische toewijzing van actiepunten?

1. **Transcriptie:** De AI zet gesproken tekst om in geschreven tekst.
2. **Detectie:** Het systeem herkent zinnen die beginnen met bijvoorbeeld "Jan zal", "Maaike neemt de taak", "Dit hoort voor volgende week klaar te zijn".
3. **Extractie:** Deze zinnen worden als actiepunten gemarkeerd.
4. **Eigenaar koppelen:** Door namen en functies uit de tekst te koppelen, probeert de AI te achterhalen wie de actie uitvoert.
5. **Deadline herkennen:** Data en tijdsaanduidingen worden aan het actiepunt gekoppeld.

Dit leidt tot een eerste *follow-up lijst* waarin automatisch taken, eigenaren en deadlines samenkomen.

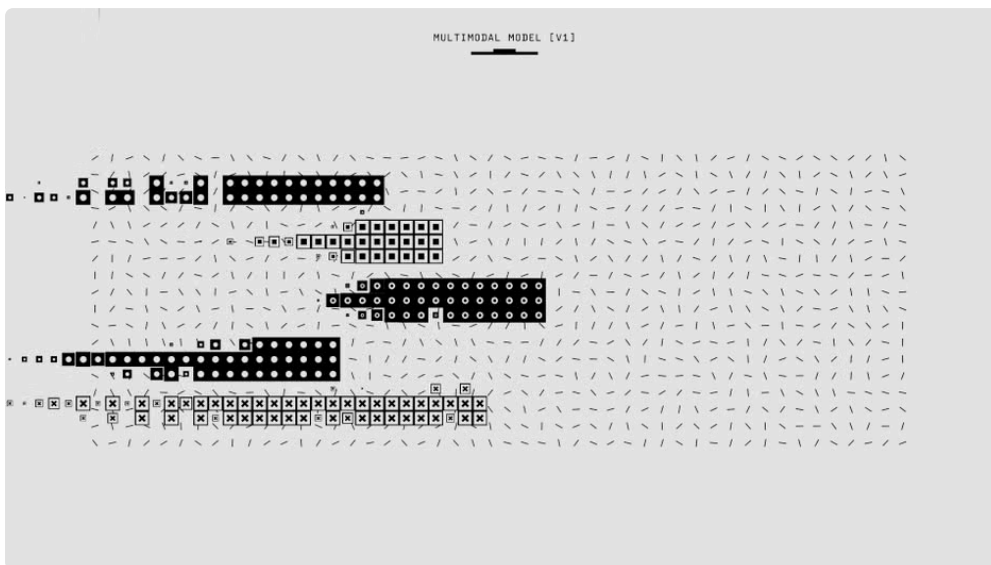
Waarom menselijk oordeel onmisbaar blijft

De AI kan soms de eigenaar verwarren of een deadline verkeerd interpreteren. Bovendien is de context cruciaal: niet elk genoemd punt is daadwerkelijk een actiepunt.

Daarom adviseren de beste praktijken altijd:

- Automatische actiepunten doorlopen en goedkeuren door een notulist of vergadercoördinator.
- Controle op vertrouwelijke of gevoelige informatie.
- Nazorg doen en waar nodig aanvullen of aanpassen.

Dit zorgt voor een betrouwbare en bruikbare actielijst, waar niemand voor verrassingen komt te staan.



Wat is het verschil met klassieke hulpmiddelen?

Vóór AI hadden we:

- **Dictafoon:** opname-apparaten. Handig voor gesprekken opnemen, maar geen transcriptie of actiepunt herkenning.
- **Notuleersoftware:** Hulpmiddelen voor handmatig notuleren, soms met sjablonen en taakbeheer, zoals Outlook takenlijsten.

AI-notulisten voegen er iets fundamenteels aan toe: het reduceren van de schrijf- en selectietijd voor actiepunten door automatische herkenning en structurering.

De integratie in bekende communicatieplatformen maakt het extra krachtig. Bijvoorbeeld:

Platform AI-notulisten Kernvoordeel Microsoft Teams Notuly geïntegreerd Naadloze vastlegging en directe toegankelijkheid Zoom Notuly en andere transcriptietools Realtime notuleren en actiepunten opslaan

Takenmatrix: wat doet AI en wat blijft mensenwerk?

Helderheid over taken is essentieel. Hieronder een compacte takenmatrix die onderscheidt tussen wat AI kan en wat echt mensenwerk blijft:

Taak Automatisch door AI Mensenwerk Transcriptie van gesproken woorden Ja, doorgaans betrouwbaar Correctie bij accenten, achtergrondgeluid Detectie van actiepunten Ja, op basis van herkenning sleutelwoorden Beoordeling of het echt een actiepunt is Toewijzen actiepunt eigenaar Ja, op basis van naam genoemd in de vergadering Verifiëren juiste persoon en verantwoordelijkheid Vastleggen deadlines Ja, als datum/tijd genoemd Confirmatie en aanvulling bij vaagheid Bewaken vertrouwelijkheid Nee Essentieel, mens bepaalt wat gedeeld wordt Structureren notulen Ondersteuning beschikbaar Opmaak en inhoud aanpassen Opvolging en herinnering Ondersteuning via herinneringen mogelijk Bewaken voortgang, aanpassen planning

Concreet: AI neemt de tijdrovende schrijf- en herkenningstaken uit handen. Mensen blijven verantwoordelijk voor juistheid, sensitiviteit en besluitvorming.

Praktische tips voor optimaal gebruik

Wil je actiepunten automatisch laten maken met eigenaar en moment? Let dan op:

- **Kies een betrouwbare AI-notulist:** Tools als Notuly scoren goed en integreren in Microsoft Teams en Zoom.
- **Informeer deelnemers:** Helderheid over datagebruik bevordert vertrouwen.
- **Plan tijd voor controle:** Een notulist moet altijd de output nalopen en verbeteren.
- **Gebruik de follow-up lijst actief:** Zet actiepunten om in taken in je projectmanagementsysteem.

Slotwoord

De vraag of actiepunten automatisch met eigenaar en deadline kunnen worden gemaakt, kan met een volmondig "ja, gedeeltelijk" worden beantwoord. AI-notulisten zoals Notuly maken de stappen sneller en gemakkelijker, vooral in combinatie met Microsoft Teams en Zoom. Toch blijft de mens essentieel voor de uiteindelijke beoordeling, vertrouwelijkheid en opvolging.



Geloof niet de buzz dat AI de notulist volledig kan vervangen. Het is een [notuly vs copilot](#) krachtige assistent die veel schrijfwerk uit handen neemt, maar de mens is en blijft de eindverantwoordelijke voor het succes van de vergadering en het opvolgen van actiepunten.