

🔊 LUISTER DIT VERSLAG

-10%

1,0x

+10%

+25%

1,0x

↓ Download naar telefoon

Soort: vergadering · **Duur:** onbekend · **Deelnemers:** [Voeg namen in]

Let op — sprekers niet bevestigd. Plaud nummert sprekers (Speaker 1, 2, ...) maar koppelt geen namen. Ga niet uit van wie wat zei; "ik/wij" hoeft niet dezelfde persoon te zijn.

Vergaderinformatie

Datum: 2026-04-24 11:43:25

Locatie: [Voeg locatie in]

Deelnemers: [Voeg namen in]

Vergadernotities

AI, automatisering en workflow

Gebruik van Gemini, Claude/"Cloud/Klad" en eigen agents voor analyse, website-redesign, beeldgeneratie en WhatsApp-automatisering. N8N-flow werkt niet meer; behoefte aan robuust alternatief dat dynamisch het beste model kiest en sessiecontext behoudt.

Keuzevraagstuk voor reminders/briefings: Cowork (visueel, machine-gebonden) vs. Code (always-on, server-side). Schaalvraag: 35 accounts/mailboxen centraal verwerken met beveiliging, permissies, rate limits en auditing.

Plannen voor geautomatiseerde afspraakherinneringen en verjaardagsberichten; noodzaak van templates, AVG-toestemming en spamrisicobeheersing (rate limiting, human-in-the-loop).

Daily briefings 3x per dag draaien nu lokaal; wens naar enterprise-setup op één/few servers met monitoring en failover.

E-mailautomatisering: jaarlijkste systematiek met "bijzondere items" en automatische verzending; voorkeur voor app-communicatie boven e-mail.

Opname/transcriptie: always-on opname met activatiwoorden; transcripties gaan naar systeem (Obsidian, rolverdeling fotografen). Privacy/AVG-zorgen; behoefte aan beleid en duidelijk doelgebruik van transcripties.

Interesse in AI-videoanalyse (bv. Wie is de Mol?); geen testen uitgevoerd.

Terminologie en naamconsistentie problematisch ("Claude/Cloud/Klad", "N-Tropic/Anthrop..."); invloed op STT-kwaliteit en documentatie.

Beleggen en financiën

Lange-termijnstrategie (5-15+ jaar) met doel indexen te outperformen; AI vooral als analysetool, geen volledig autonome beslissingen.

Risicomanagement: spreiding, exposure naar AI-sector om beroep/inkomenrisico te hedgen; aandacht voor NL/EU-fiscale regels en verliesverrekening (tot 2027).

Persoonlijke financiën: gemiste kansen, leningen, nalatenschap/stichting; middelen tot pensioen doorrekenen.

Operationeel: facturatie naar vaste partij (40% omzet) vraagt om verdere automatisering van batch/goedkeuring en snellere autorisatie.

Planning, afspraken en communicatie

Afspraken besproken (13 mei, 28/29 mei, juni/juli); vakanties bemoeilijken planning. Verzoek om plannen via app/telefoon, niet fysiek langskomen.

Protocol nodig voor wanneer bellen of appen; irritatie over micro-vertragingen per telefoon.

Capaciteit en werkvolume: 20 klanten per dag theoretisch vs. 28 per week nu; behoefte aan realistische roosterplanning.

Klantbeheer: no-show/annuleringsbeleid formaliseren; betrouwbaarheid betalingen essentieel.

Werkplek, organisatie en projecten

Onvrede over werkplek en onduidelijke verantwoordelijkheden; gesprekken met manager/projectleiders lopen.

Groot projectenlandschap (11 websites, 2 virtual makeovers, meerdere apps) met behoefte aan overkoepelend doel, criteria en procesafspraken.

Agency-/productstrategie: lokale ondernemers bedienen met bewezen automatiseringen; portfolio/cases noodzakelijk. Alternatief: herbruikbare niche-componenten.

Persoonlijk en gezin (reizen, jongeren, grenzen)

13-jarige reist zelfstandig; afspraken over periodieke updates, contact met ouders van vriendjes, noodgevalprocedure en voorzichtigheid met dure merkkleding.

Reisplanning: Spanje/Marokko; creditcardblokkade (Rabobank) vanwege verdachte €0,58 "MedExpress"-transactie; partnerkaart bruikbaar, vervolg via sms/telefonisch.

Vakantie/Koningsdag: balans tussen AI-werk en ontspanning; uiteenlopende uitgaansopties en werktijden afstemmen.

Haar, baard en salon

Haarverzorging: kleurproblemen door zon/bleachen; risico's van sprays; opties: toner (bv. speedtoner 2180), geleidelijke oplichting of volledige bleach (5-6 uur, werken met laptop mogelijk). Lengte/styling: grotendeels zoals altijd, klein deel langer; zijkanten niet te kort.

Baard/snor-techniek: rustige, stapsgewijze aanpak met goed licht; lijnen behouden, stand apparaat recht, schaar bij twijfel.

Saloninrichting: lekkende wasbak door aansluiting; herinstallatie overwegen. Massagestoel onhandig gepositioneerd; herpositioneren voor gebruiksgemak.

Robotkapper: interesse als aanvulling (ca. 40 min/behandeling); segment van klanten blijft traditioneel.

Producten/diervoer: import met EU-labeling vertraagt levering tot augustus; hamsteren/invriezen als tijdelijke oplossing.

Energie, wonen en markt

Zonnepanelen/energiemeters: analoog vs. digitaal beïnvloedt kosten/saldering; zonnedakpannen aantrekkelijk om esthetiek, afweging efficiëntie/terugverdientijd.

Woningmarkt: afwachtende houding i.v.m. mogelijke correctie; criteria voor koopmoment nodig.

Autodelen/EV: logistieke en verzekeringsvraagstukken; laadinfrastructuur en abonnementsmodellen; sceptisch over claims rondom actieradius/kosten.

Overige zakelijke en maatschappelijke thema's

Arbeidsrecht: verkenning afvloeiingsregeling (2 maanden vrijstelling + 6 maanden uitbetaling) voor ontslagen CEO; geen formele afspraken.

Sectorobservaties: private equity in retail/salonketens kan kwaliteit verslechteren; horeca-overnames en due diligence; overheidsklantdynamiek en budgetprikkels.

Vervolgafspraken

Werkplek: definitief besluitmoment met manager/projectleiders over werkplek en verantwoordelijkheden.

AI-flows: alternatief voor niet-werkende N8N-flow bepalen; sessiebeheer (end/start) configureren om context te behouden.

Reminders/briefings: keuze- en ontwerpdocument Cowork vs. Code; proof-of-concept draaien voor 1-2 teams.

Mailbox-schaal: enterprise-setup uitwerken voor 35 accounts (toegang, permissies, rate limits, logging, AVG/DPA).

WhatsApp-automatisering: templates implementeren, toestemming vastleggen (AVG), rate limiting en human-in-the-loop instellen.

Facturatie: automatiseringsplan naar grootste klant (stappen, tools, verantwoordelijkheden); goedkeuringsflow versnellen.

Portfolio: snelle pilots opzetten met meetbare waarde (besparing/opbrengst) en cases publiceren.

Privacybeleid: AVG-richtlijnen voor opname/transcriptie in klantomgevingen opstellen en communiceren.

Projecten: criteria en workflow bepalen voor inzet van transcripties (Obsidian, rol fotografen) en koppeling aan hoofddoel.

Capaciteit/rooster: realistisch werkrooster na afwezigheden; criteria voor bellen vs. appen; annulerings/no-showbeleid vastleggen.

Afspraken: bevestigen 13 mei en 28/29 mei; juni/juli-beschikbaarheid afstemmen via app/telefoon.

Jeugd/noodplan: procedure voor OV-reizen 13-jarige met contactmomenten en fallback.

Beleggen: template actualiseren met doelen, risicoprofiel, bedrijfscontext en fiscale aannames (incl. verliesverrekening).

Rabobank: wachten op sms, terugbellen voor deblokkeringsproces; partnerkaart checken; transacties verifiëren en alerts/limieten instellen.

Haar/salon: consult plannen voor toner/geleidelijke oplichting vs. bleach; knip- en trimrichtlijnen documenteren; wasbak herinstalleren en massagestoel herpositioneren.

Diervoer: voorraadplan tot augustus met alternatieven en risicobuffer.

AI-videoanalyse: testplan met doel, datasets en evaluatiecriteria (bv. Wie is de Mol?).

Woningstrategie: definieer koopcriteria en markerdrempels.

Zonnedakpannen/energie: meterstatus en saldering verifiëren; opties voor zonnedakpannen vergelijken (efficiëntie/kosten/esthetiek).

Naamconsistentie/STT: juiste benamingen vastleggen (Claude/Anthropic) en STT-instellingen optimaliseren.

Arbeidsrecht: afvloeiingsvoorstel formaliseren met documenten en tijdslijnen.

Horeca/due diligence: bepalen of vervolgstappen nodig zijn mbt overnameobservaties.