MODUŁ 1: PRZYSPIESZ SIEBIE

Szybsze czytanie — krótki kurs

Bez mitów speed readingu: zmierz swoje tempo i czytaj firmowe dokumenty z celem, z AI jako przewodnikiem

JEDNA PRACA, KTÓRĄ WYKONASZ

Zmierzysz swoje tempo i zrozumienie, a potem przeczytasz ważny dokument metodą: mapa od AI, pytania, oryginał.



Daniel Baranowski
BudujemyAI · wdrożenia AI w małych i średnich firmach
wiedza.budujemyai.pl · wydanie: listopad 2026

W skrócie

DLA KOGO	Dla właścicieli i menedżerów, którzy toną w umowach, ofertach, mailach, raportach i odpowiedziach AI.
JEDNA PRACA	**Zmierzysz swoje tempo i zrozumienie, a potem przeczytasz ważny dokument metodą: mapa od AI, pytania, oryginał.**
EFEKT	Masz swój wynik startowy (słowa na minutę i zrozumienie), notatkę decyzyjną z ważnego dokumentu i plan treningu na 7 dni.
CZAS	60 min
POZIOM	Start
KOSZT	0 zł (darmowe wersje Claude, ChatGPT lub Gemini)
NARZĘDZIA	Claude, ChatGPT, Gemini, Gemini Notebook (dawniej NotebookLM), Stoper w telefonie, Licznik słów w Wordzie lub Dokumentach Google

Jak korzystać z tego e-booka

1. **Przeczytaj rozdziały 1–3** — zrozumiesz, po co to robisz i jak to działa.
2. **Zrób „Krok po kroku" z otwartym komputerem** — prompty skopiujesz z wersji online: wiedza.budujemyai.pl/ebooki/szybkie-czytanie/.
3. **Sprawdź wynik checklistą kontroli jakości** — to najważniejszy rozdział.
4. **Wracaj do „Zestawu do powtórzenia"**, kiedy robisz to następnym razem.

Spis treści

01 Zanim zaczniesz

02 Dlaczego to ważne dla Twojej firmy

03 Jak to działa — w prostych słowach

04 Mity szybkiego czytania — co mówią badania

05 Krok po kroku

06 Jak rozpoznać, że AI zrobiło dobrą robotę

07 Najczęstsze błędy

08 Zestaw do powtórzenia

09 Twój plan działania

10 Słowniczek

11 Źródła

12 Co dalej

ROZDZIAŁ 1

Zanim zaczniesz

Ta lekcja jest dla Ciebie, jeśli masz do przeczytania więcej, niż starcza dnia: umowy, oferty, regulaminy, maile od klientów, raporty, komunikaty o zmianach w przepisach — a od niedawna także długie odpowiedzi AI.

Uczciwie na start: nie nauczę Cię czytać 1 000 słów na minutę z pełnym zrozumieniem. Według badań przy takim tempie pełnego zrozumienia nie da się zachować. Pokażę Ci za to, jak dokładnie czytać tylko to, co ważne, a resztę szybciej i z celem — z AI jako przewodnikiem po dokumencie.

> **i Jedna praca**
>
> Zmierzysz swoje tempo i zrozumienie, a potem przeczytasz ważny dokument metodą: mapa od AI, pytania, oryginał. Efekt: wynik startowy, notatka decyzyjna i plan treningu na 7 dni.

Czego potrzebujesz:

- telefonu ze stoperem,
- tekstu treningowego z Twojej branży: 600–1 000 słów, którego jeszcze nie znasz,
- jednego ważnego dokumentu, który odkładasz (umowa, oferta, regulamin, raport),
- darmowego konta w Claude, ChatGPT lub Gemini (opcjonalnie Gemini Notebook, dawniej NotebookLM),
- kartki lub pliku na notatki.

Czas: ok. 60 minut na jedną pracę: 15 minut pomiaru i 45 minut z dokumentem (możesz to rozłożyć na dwa dni). Potem trening 10–15 minut dziennie przez tydzień — plan znajdziesz na końcu. **Poziom:** Start. **Koszt:** 0 zł.

ROZDZIAŁ 2

Dlaczego to ważne dla Twojej firmy

Czytanie to ukryty etat właściciela firmy. Nikt nie wpisuje go w grafik, a zjada godziny: skrzynka mailowa, umowa od nowego dostawcy, regulamin platformy sprzedażowej, komunikat o zmianach w KSeF, raport przygotowany przez AI.

Wyobraź sobie właścicielkę biura rachunkowego. W poniedziałek czeka na nią 60 maili, 18-stronicowa umowa na nowy program do faktur i dwa raporty od AI o zmianach w przepisach. Ma dwa wyjścia i oba są złe. Albo czyta wszystko od deski do deski i kończy o 21:00. Albo przelatuje wzrokiem, podpisuje umowę i po roku odkrywa automatyczne przedłużenie z podwyżką, które było na stronie 11.

To scenariusz ilustracyjny, ale mechanizm zna każdy przedsiębiorca. Problemem zwykle nie jest to, że czytasz za wolno. Problemem jest to, że wszystko czytasz tak samo — albo wszystko dokładnie, albo wszystko pobieżnie.

AI dołożyło do tego nowy strumień tekstu. Model napisze raport w pół minuty, a Ty potrzebujesz kwadransa, żeby go przeczytać i ocenić. W lekcji o wąskim gardle nazwaliśmy to wprost: czytanie wyników to jedno z miejsc, w których najczęściej tracisz czas przy pracy z AI.

Policz swój „etat czytania". Przez jeden typowy dzień zapisuj, ile minut czytasz: maile, dokumenty, odpowiedzi AI. Pomnóż przez liczbę dni pracy w tygodniu. Jeśli wyjdzie 90 minut dziennie, to 7,5 godziny tygodniowo — prawie cały dzień pracy. Nie obiecuję, że odzyskasz go w całości. Dostajesz sposób, żeby wydawać ten czas na to, co naprawdę ważne.

Druga strona medalu to profesjonalizm. Przeoczona klauzula, źle zrozumiany warunek oferty, decyzja oparta na błędnym streszczeniu AI — to kosztuje więcej niż godzina lektury. Szybkie czytanie bez zrozumienia nie jest w firmie oszczędnością. Jest ryzykiem.

ROZDZIAŁ 3

Jak to działa — w prostych słowach

Oczy skaczą, mózg pracuje

Kiedy czytasz, oczy nie suną płynnie po linijce. Skaczą: zatrzymują się na ułamek sekundy, pobierają kawałek tekstu i przeskakują dalej. Czasem wracają, żeby coś doczytać.

Same skoki to niewielka część czasu czytania — według przeglądu badań (Rayner i in., 2016) nie więcej niż ok. 10%. Resztę zajmuje mózg: rozpoznaje słowa i składa je w sens. Wąskim gardłem nie są więc oczy, tylko „procesor językowy" w głowie.

Pomyśl o kuchni w restauracji. Kelner może biegać dwa razy szybciej, ale dania nie wyjdą szybciej, jeśli kucharz gotuje w swoim tempie. Kursy, które „trenują oczy", przyspieszają kelnera.

Kompromis: szybciej znaczy płycej

Wspomniany przegląd to praca pięciorga badaczy czytania — ponad 30 stron analizy. Wniosek jest prosty: istnieje kompromis między szybkością a zrozumieniem. Podwojenie lub potrojenie tempa (np. z ok. 250 do 500–750 słów na minutę) przy tym samym zrozumieniu jest mało prawdopodobne.

To jak jazda samochodem. Im szybciej jedziesz, tym mniej widzisz za oknem. Na autostradzie to w porządku, ale gdy szukasz konkretnego adresu — zwalniasz.

Autorzy mówią też, co robić. Gdy pełne zrozumienie nie jest potrzebne, przeglądanie pozwala przejść przez tekst szybciej, z umiarkowanym zrozumieniem. A żeby czytać szybciej i nadal dobrze rozumieć, trzeba dużo czytać i rozwijać słownictwo — bo sercem tempa czytania jest umiejętność językowa.

Ile czyta przeciętny dorosły

Największa metaanaliza na ten temat (Brysbaert, 2019: 190 badań, ponad 18 500 osób) podaje, że dorośli, dla których angielski jest językiem ojczystym, czytają po cichu średnio 238 słów na minutę w tekstach użytkowych i 260 w beletrystyce. Większość mieści się w przedziale 175–300. Autor podkreśla, że popularne liczby są zawyżone, a cel 300 słów na minutę jest dla większości ludzi nierealny.

Po polsku Twój wynik będzie zwykle niższy — i nie znaczy to, że czytasz gorzej. Polszczyzna mówi to samo mniejszą liczbą dłuższych słów. W badaniu IReST te same, przetłumaczone teksty czytane na głos dawały po polsku średnio ok. 166 słów na minutę, a po angielsku ok. 228. Wniosek: nie porównuj się z „normami" z internetu. Porównuj swój wynik z własnym wynikiem sprzed tygodnia, na podobnym tekście.

Co naprawdę pomaga



- **Cel i pytania przed czytaniem.** Według przeglądu badań (Pan i Carpenter, 2023) pytania zadane przed nauką poprawiają zapamiętanie tego, o co pytano. Wpływ na resztę tekstu jest niejednoznaczny — dlatego pytania mają dotyczyć tego, co naprawdę ważne.
- **Przegląd struktury.** Duggan i Payne (2009) dali czytelnikom czas tylko na połowę tekstu. Przejrzenie całości dało lepszą pamięć najważniejszych myśli niż przeczytanie połowy — ale nie pomogło w szczegółach ani we wnioskowaniu.
- **Czytanie selektywne.** Decydujesz, co czytasz dokładnie, co przeglądasz, a co pomijasz. To zwykle daje największy zysk czasu i nie wymaga szybszych oczu.
- **Słownictwo branżowe.** Im lepiej znasz język dziedziny, tym szybciej rozpoznajesz słowa. Dlatego księgowa zwykle szybciej przeczyta interpretację podatkową niż informatyk, a informatyk — dokumentację techniczną.
- **Skupienie.** Brysbaert zauważa, że poza laboratorium czytamy prawdopodobnie wolniej, bo myśli uciekają, a coś nam przerywa. Wyłączone powiadomienia to najtańsze przyspieszenie.
- **Test po lekturze.** Roediger i Karpicke (2006) pokazali, że sprawdzenie się testem po lekturze poprawia zapamiętanie na dłużej skuteczniej niż ponowne czytanie. Test zrozumienia to więc nie tylko pomiar, ale i trening.

Gdzie w tym AI

AI nie przeczyta za Ciebie, ale może być przewodnikiem. Przygotuje mapę dokumentu, wskaże liczby, terminy i ryzyka, a do tego podsunie pytania, na które masz znaleźć odpowiedź w oryginale. Ty czytasz dokładnie tylko te fragmenty, które mają znaczenie.

Haczyk: streszczenia AI mają typowe błędy. Peters i Chin-Yee (2025) porównali z oryginałami 4 900 streszczeń prac naukowych przygotowanych przez 10 modeli — większość modeli uogólniała wnioski szerzej niż oryginał, nawet gdy proszono je o dokładność. Co ciekawe, nowsze modele wypadały w tym gorzej niż starsze. Liu i in. (2024) pokazali z kolei, że modele najlepiej wykorzystują informacje z początku i końca długiego tekstu, a gorzej ze środka. Te badania dotyczyły modeli sprzed 2026 roku i dzisiejsze mogą wypadać inaczej — ale sprawdzenie jest tanie, a pomyłka bywa droga.

Myśl o AI jak o pilocie w obcym porcie. Zna mapę i powie Ci, gdzie są mielizny. Za sterem stoisz jednak Ty.

ROZDZIAŁ 4

Mity szybkiego czytania — co mówią badania



Obietnica	Co mówią badania	Co robić zamiast
„1 000+ słów na minutę z pełnym zrozumieniem”	Rayner i in. (2016): taki skok przy tym samym zrozumieniu jest mało prawdopodobny. Najskuteczniejsi „szybcy czytelnicy” to sprawni przeglądacze, którzy znają temat	Mierz tempo razem ze zrozumieniem
„Wyłącz wewnętrzny głos”	Badania omawiane w przeglądzie: wewnętrzny głos pomaga rozumieć, zwłaszcza trudny tekst, a próby jego tłumienia obniżały zrozumienie	Zostaw go; przyspieszaj celem i wyborem fragmentów
„Nigdy nie cofaj wzroku”	Schotter, Tran i Rayner (2014): gdy uniemożliwiono powroty wzroku, zrozumienie spadło	Ogranicz powroty z rozproszenia, nie te potrzebne

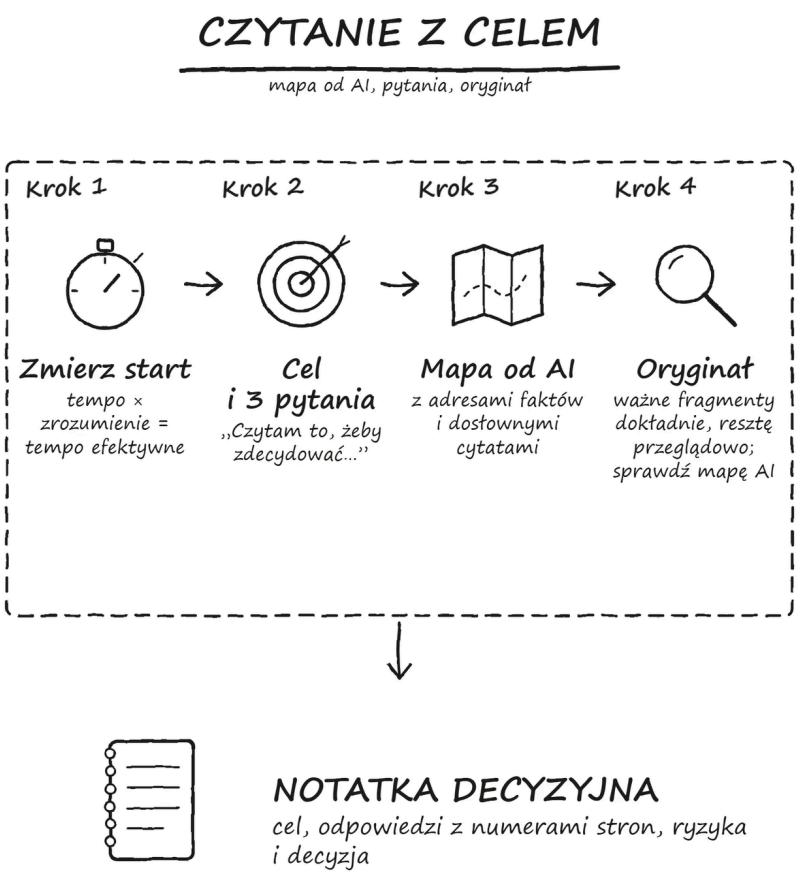
Obietnica	Co mówią badania	Co robić zamiast
„Aplikacja pokaże słowa jedno po drugim i przyspieszysz”	Takie wyświetlanie (RSVP) odbiera możliwość powrotu do tekstu i według autorów przeglądu pogarsza zrozumienie	Najwyżej do lekkich treści
„Fotoczytanie: strona w 1–2 sekundy”	Wstępna analiza dla NASA (McNamara, 2000, dwie osoby): brak korzyści; u eksperta czytanie trwało dłużej, a zrozumienie spadło	Przegląd struktury i czytanie selektywne
„Prowadź palcem, a przyspieszysz dwukrotnie”	Brak mocnych dowodów, że palec omija kompromis szybkość–zrozumienie	Palec lub kursor jako pomoc w skupieniu, nie „turbo”

✓ **Kiedy przeglądanie wystarczy, a kiedy zwolnić**

Przeglądaj newslettery, wiadomości branżowe, raporty „do wiadomości” i długie wątki mailowe. Zwolnij przy umowach, przepisach, ofertach z liczbami i odpowiedziach AI, na podstawie których podejmujesz decyzję.

ROZDZIAŁ 5

Krok po kroku



Krok 1: Zmierz swój punkt startowy

- **Wybierz tekst.** Z Twojej branży, 600–1 000 słów, którego jeszcze nie znasz — np. artykuł z portalu branżowego.
- **Policz słowa.** W Dokumentach Google: **Narzędzia** → **Liczba słów** (Ctrl+Shift+C). W Wordzie: licznik wyrazów na dolnym pasku albo **Recenzja** → **Statystyka wyrazów**. Nie zlecaj tego AI — modele potrafią się mylić przy liczeniu słów.
- **Czytaj ze stoperem.** Tak, jak czytasz w pracy: bez pośpiechu, ze zrozumieniem. Zatrzymaj stoper na ostatnim słowie.
- **Policz tempo:** liczba słów ÷ czas w minutach. Przykład: 820 słów w 4 min 6 s (4,1 min) to 200 słów na minutę.
- **Sprawdź zrozumienie.** Wklej tekst do czatu z AI (bez ponownego czytania) i użyj promptu poniżej. Na pytania odpowiadaj z pamięci.

› PROMPT

```
Poniżej wklejam tekst, który mam już za sobą. Przygotuj test zrozumienia: 5 pytań otwartych.
Zasady:
- 2 pytania o główne myśli, 2 o konkretne fakty (liczby, nazwy, warunki), 1 o wniosek wynikający z tekstu.
- Odpowiedź na każde pytanie musi być w tekście. Nie pytaj o wiedzę spoza niego.
- Pokaż TYLKO pytania. Odpowiedzi wzorcowe pokaż dopiero wtedy, gdy wkleję swoje.
- Wtedy oceń każdą moją odpowiedź (dobrze / częściowo / źle) i podaj dosłowny cytat z tekstu, który to potwierdza. Nie zaliczaj odpowiedzi „mniej więcej”.

TEKST:
[wklej tekst]
```

- **Policz zrozumienie.** Dobra odpowiedź to 1 punkt, częściowa 0,5. Wynik podziel przez 5 i pomnóż przez 100%.
- **Policz tempo efektywne:** tempo × zrozumienie. Przykład: 200 słów na minutę × 80% = 160. To Twoja liczba do pobicia — nie samo tempo.

> ✓ **Dlaczego dwa wyniki**
>
> Samo tempo łatwo „poprawić”: wystarczy czytać byle jak. Tempo efektywne chroni Cię przed samooszukiwaniem. Wpisz wynik do dziennika z „Zestawu do powtórzenia”.

Krok 2: Wybierz dokument i nazwij cel

Weź dokument, który odkładasz: umowę z dostawcą, ofertę, regulamin platformy, raport, komunikat o zmianach w przepisach. Zanim przeczytasz choćby akapit, dokończ zdanie: „Czytam to, żeby zdecydować...”.

Potem zapisz trzy własne pytania. Przykład dla umowy z dostawcą programu do faktur:

- Ile to kosztuje teraz i czy cena może wzrosnąć?
- Jak i kiedy mogę wypowiedzieć umowę?
- Co dzieje się z danymi moich klientów — kto je przetwarza i co z nimi po zakończeniu umowy?

Na koniec zdecyduj o głębokości. Potrzebujesz każdego słowa (umowa, przepis, warunki płatności) czy wystarczy sens (raport branżowy, newsletter)? Ta jedna decyzja oszczędza najwięcej czasu.

Krok 3: Poproś AI o mapę dokumentu

Wklej dokument do czatu albo dodaj go jako plik. W darmowych wersjach Claude, ChatGPT i Gemini zwykle da się dodać plik, ale limity się zmieniają — jeśli dokument się nie mieści, podziel go na części.

! Najpierw dane, potem wklejanie

Zanim wkleisz dokument z danymi klientów, usuń dane osobowe (imiona i nazwiska, adresy, PESEL, numery kont) albo użyj firmowego konta objętego umową powierzenia. Sprawdź w ustawieniach, czy Twoje rozmowy mogą służyć do trenowania modeli. Więcej w lekcji o Gemini w firmie i RODO. To informacja, nie porada prawna.

› PROMPT

```
Jesteś moim asystentem do czytania dokumentów. Nie zastępujesz lektury — przygotowujesz mapę, dzięki której przeczytam oryginał szybciej i z celem.

Mój cel: [np. zdecydować, czy podpisać umowę z dostawcą programu do faktur]
Moje pytania: [wpisz 3 pytania z kroku 2]

Przygotuj:
1. TL;DR — 3 zdania na samej górze.
2. Mapę dokumentu: części (rozdział, paragraf, strona) i jedno zdanie o każdej.
3. „Liczby i terminy": kwoty, daty, terminy, kary, limity — przy każdej miejsce w dokumencie i dosłowny cytat.
4. Odpowiedzi na moje pytania — z miejscem w dokumencie i dosłownym cytatem. Jeśli dokument nie odpowiada, napisz: „brak w dokumencie".
5. „Przeczytaj dokładnie": do 5 fragmentów najważniejszych dla mojego celu, każdy z uzasadnieniem w jednym zdaniu.
6. „Może mnie zaskoczyć": warunki niekorzystne lub nietypowe, wyjątki („chyba że", „z zastrzeżeniem"), automatyczne przedłużenia.

Format: krótkie punkty, kluczowe liczby pogrubione, bez wstępów. Nie dopowiadaj niczego, czego nie ma w dokumencie.
```

◆ Jak wygląda dobra mapa (przykład ilustracyjny, dokument wymyślony)

TL;DR: Umowa na 12 miesięcy, abonament **149 zł netto miesięcznie**. Przedłuża się automatycznie o rok, jeśli nie wypowiesz jej **30 dni** przed końcem. Raz w roku cena może wzrosnąć o wskaźnik inflacji. - **Wypowiedzenie:** § 9 ust. 2, s. 11 — „z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia przed upływem okresu obowiązywania umowy". - **Dane klientów:** brak w dokumencie — umowa odsyła do umowy powierzenia (załącznik nr 3), której nie dołączono. - **Może mnie zaskoczyć:** opłata za eksport danych po zakończeniu umowy (§ 12, s. 14).

Jeśli dokumentów jest kilka (umowa, załączniki, regulamin), wgraj je do Gemini Notebook — odpowiedzi mają przypisy prowadzące do konkretnych fragmentów źródeł. Więcej w lekcji o Gemini Notebook.

Krok 4: Przejrzyj strukturę oryginału

Otwórz oryginał i przez 2–3 minuty tylko go przeglądaj: tytuł, spis treści, nagłówki, pierwsze zdania akapitów, tabele, pogrubienia, liczby, załączniki i zakończenie.

Przy okazji porównaj go z mapą od AI. Czy części się zgadzają? Czy nie brakuje rozdziału albo załącznika? To pierwsza, szybka kontrola jakości. Jeśli mapa nie pasuje do dokumentu, napisz w czacie: „W mapie brakuje rozdziału 7 i załącznika 2 — uzupełnij ją" i dopiero wtedy idź dalej.

Pamiętaj: przeglądanie wyłapuje główne myśli, ale gubi szczegóły. To rozgrzewka, nie lektura.

Krok 5: Czytaj selektywnie — dokładnie tam, gdzie trzeba

Podziel dokument na trzy strefy:

- **Czytam dokładnie:** fragmenty z listy „Przeczytaj dokładnie", odpowiedzi na Twoje pytania i wszystko o pieniądzach, terminach, karach, wypowiedzeniu, odpowiedzialności i danych osobowych. Do tego definicje — w umowach to one zmieniają sens reszty.
- **Przeglądam:** kontekst, opisy, uzasadnienia.
- **Pomijam:** powtórzenia, marketing, wstępy — ale tylko tam, gdzie nie ma zobowiązań. W umowie nic nie jest „tylko formułką".

Jak czytać strefę „dokładnie":

- **Pytania na wierzchu.** Kartka z pytaniami leży obok. Przy każdej odpowiedzi zapisz numer strony.
- **Prowadzenie wzroku.** Jeśli gubisz wiersz, prowadź palcem, długopisem albo kursorem pod linijką. To pomoc w skupieniu, nie „turbo".
- **Powroty wzroku są w porządku.** Wracasz, bo coś było niejasne — dobrze, to pomaga rozumieć. Wracasz, bo myśli uciekły — to sygnał do przerwy albo wyłączenia powiadomień.
- **Ważne dokumenty bez presji czasu.** Według metaanalizy Delgado i in. (2018) teksty informacyjne rozumiemy nieco lepiej z papieru niż z ekranu, a przewaga papieru rośnie przy czytaniu pod presją czasu. Ważną umowę wydrukuj albo zarezerwuj na nią spokojny blok w kalendarzu.
- **Bloki skupienia.** 25 minut czytania, 5 minut przerwy, telefon ekranem do dołu.

Krok 6: Porównaj streszczenie AI z oryginałem

Masz już mapę od AI i własną lekturę kluczowych fragmentów. Zrób cztery testy — zajmą ok. 10 minut:

- **Test liczb i nazw.** Wybierz z mapy 5 liczb, dat, kwot lub nazw i znajdź każdą w oryginale. Jedna niezgodność — sprawdzasz wszystkie.
- **Test cytatów.** Każdy cytat z mapy wyszukaj w dokumencie (Ctrl+F). Jeśli nie ma go słowo w słowo, AI go „wygładziło" albo zmyśliło.
- **Test uogólnień.** Szukaj miejsc, gdzie mapa mówi mocniej niż dokument: „zawsze" zamiast „w określonych przypadkach", „gwarantuje" zamiast „dołoży starań", „bezpłatnie" bez warunku, który stoi obok.

- **Test braków.** Porównaj swoje notatki z mapą. Co jest w notatkach, a czego nie ma w mapie? Zajrzyj szczególnie do środka dokumentu i załączników.

Potem poproś AI o samokontrolę — w tej samej rozmowie, żeby model widział dokument:

> PROMPT

```
Sprawdź swoją mapę dokumentu jak surowy recenzent.
1. Wypisz miejsca, w których mapa mówi mocniej, szerzej lub pewniej niż oryginał. Przy każdym
podaj oryginalne sformułowanie.
2. Wypisz ważne informacje z dokumentu, których nie ma w mapie – szczególnie ze środkowej części i
z załączników.
3. Sprawdź każdy cytat. Jeśli nie jest dosłowny, popraw go albo oznacz jako parafrazę.
Nie broń poprzedniej wersji. Szukaj błędów.
```

Samokontrola modelu nie zastępuje Twoich testów — to druga siatka bezpieczeństwa, nie pierwsza. Przy naprawdę ważnych dokumentach daj mapę do oceny także innemu modelowi.

Krok 7: Zapisz notatkę decyzyjną

Zamknij czytanie notatką na pół strony (szablon w „Zestawie do powtórzenia"): cel, odpowiedzi na pytania z numerami stron, ryzyka, decyzja i to, co sprawdzić z ekspertem — prawnikiem, księgową, wspólnikiem.

Notatka to dowód, że dokument został przeczytany z sensem, i ściąga na przyszłość. Za rok, przy przedłużeniu umowy, przeczytasz pół strony zamiast osiemnastu. Jeśli chcesz z takich notatek zbudować materiał do nauki dla zespołu, zajrzyj do lekcji o tablicach HTML.

Na koniec wpisz do kalendarza trening z sekcji „Twój plan działania": 10–15 minut dziennie przez 7 dni.

ROZDZIAŁ 6

Jak rozpoznać, że AI zrobiło dobrą robotę

AI ma w tej lekcji dwie role: robi mapę dokumentu i test zrozumienia. Obie trzeba sprawdzić. Trzecia rzecz do kontroli to Ty — czy szybsze tempo nie zjadło zrozumienia.

Dobra mapa dokumentu



- **Każda informacja ma adres:** rozdział, paragraf, strona i dosłowny cytat. Mapa bez adresów to opinia, nie mapa.
- **Liczby i nazwy się zgadzają:** test 5 liczb i nazw przechodzi bez niezgodności.
- **Mówi tyle, ile dokument — nie więcej.** Zachowuje warunki, wyjątki i słowa typu „może", „do", „z zastrzeżeniem". Peters i Chin-Yee (2025) pokazali, że modele w streszczeniach często pomijają właśnie takie zastrzeżenia i przez to uogólniają wnioski.
- **Przyznaje się do braków:** pisze „brak w dokumencie", zamiast dopowiadać z ogólnej wiedzy.
- **Obejmuje cały dokument:** środek i załączniki są opisane tak samo starannie jak początek i koniec.

Dobry test zrozumienia

- Odpowiedź na każde pytanie jest w tekście, a AI podaje cytat.
- Pytania sprawdzają szczegóły i wnioski, nie tylko ogólny sens.
- Ocena jest uczciwa: odpowiedź „mniej więcej" nie przechodzi jako dobra. Gdy masz wątpliwość, sprawdź w tekście.

Sygnały ostrzegawcze

- Cytat, którego Ctrl+F nie znajduje.
- Okrągłe, pewne słowa („zawsze", „wszystkie", „gwarantuje") tam, gdzie dokument mówi ostrożnie.
- Mapa ma mniej części niż spis treści.
- Odpowiedź, której nie ma w dokumencie, ale „brzmi rozsądnie" — model dopowiada z ogólnej wiedzy. Więcej o tym w lekcji o halucynacjach AI.
- Liczba bez jednostki lub okresu: 500 zł — miesięcznie czy rocznie, netto czy brutto?

Kontrola Ciebie, nie tylko AI

Szybciej nie znaczy lepiej. Jeśli w trakcie treningu tempo rośnie, a zrozumienie spada poniżej 80%, zwolnij — liczy się tempo efektywne. Przy dokumentach, od których zależą duże pieniądze albo odpowiedzialność prawna, mapa od AI i Twoja lektura nie zastępują prawnika. Pomagają za to przygotować do niego dobre pytania.

✓ **Kontrola jakości — zanim użyjesz wyniku**

- [ ] Mapa ma TL;DR, strukturę zgodną ze spisem treści i adres przy każdej informacji
- [ ] Test 5 liczb i nazw: wszystkie znalezione w oryginale, we wskazanym miejscu
- [ ] Wszystkie cytaty znalezione przez Ctrl+F słowo w słowo
- [ ] Zastrzeżenia i wyjątki z dokumentu są w mapie — nic nie brzmi mocniej niż w oryginale
- [ ] Środek dokumentu i załączniki sprawdzone
- [ ] Na każde z 3 pytań mam odpowiedź z numerem strony — albo wiem, że dokument jej nie zawiera
- [ ] Test zrozumienia: co najmniej 4 z 5 punktów; tempo efektywne zapisane w dzienniku
- [ ] Wiem, co sprawdzić z ekspertem przed decyzją

ROZDZIAŁ 7

Najczęstsze błędy

1. **Mierzysz tylko tempo** → „czytam szybciej", a rozumiesz mniej. **Jak uniknąć:** zawsze zapisuj tempo i zrozumienie, porównuj tempo efektywne.
2. **Wierzysz obietnicom 1 000+ słów na minutę** → wydane pieniądze, frustracja i nawyk „przelatywania" tekstu. **Jak uniknąć:** pamiętaj o kompromisie szybkość–zrozumienie; szukaj zysku w wyborze tego, co czytasz.
3. **Czytasz wszystko tak samo** → godzina nad newsletterem, pięć minut nad umową. **Jak uniknąć:** przed każdym tekstem decyzja: dokładnie, przeglądowo czy wcale.
4. **Traktujesz streszczenie AI jak oryginał** → decyzja oparta na uogólnieniu albo pominiętym wyjątku. **Jak uniknąć:** cztery testy z kroku 6 i lektura fragmentów „Przeczytaj dokładnie".
5. **Wklejasz dane klientów do prywatnego czatu** → ryzyko naruszenia RODO i tajemnicy firmy. **Jak uniknąć:** anonimizuj, używaj konta firmowego z umową powierzenia, sprawdź ustawienia trenowania.
6. **Walczysz z wewnętrznym głosem i powrotami wzroku** → gorsze zrozumienie trudnych tekstów. **Jak uniknąć:** zostaw je; usuwaj za to przyczyny rozproszenia.
7. **Pytasz AI tylko o to, co chcesz usłyszeć** → mapa potwierdza nadzieje, a niekorzystny warunek zostaje w cieniu. **Jak uniknąć:** zawsze dodawaj sekcję „Może mnie zaskoczyć".
8. **Trenujesz zrywami** → brak postępu i rozczarowanie. **Jak uniknąć:** 10–15 minut dziennie i pomiar raz w tygodniu na podobnym tekście.

ROZDZIAŁ 8

Zestaw do powtórzenia

Trzy główne prompty masz w krokach: test zrozumienia (krok 1), mapa dokumentu (krok 3) i samokontrola mapy (krok 6). Poniżej dwa kolejne, checklista i szablony.

Prompt: stała instrukcja „czytelny format”

Wklej go w ustawieniach personalizacji swojego czatu (zależnie od narzędzia szukaj „instrukcji” lub „preferencji”; nazwy w menu się zmieniają) albo na początku rozmowy.

› PROMPT

```
Kiedy Twoja odpowiedź ma więcej niż 150 słów:
- zacznij od TL;DR w maksymalnie 3 zdaniach,
- potem krótkie punkty, jedna myśl na punkt,
- pogrub kluczowe liczby, daty, kwoty i nazwy,
- na końcu dodaj „Co sprawdzić”: 1–3 rzeczy, co do których masz wątpliwości albo które warto zweryfikować w źródle.
Nie zaczynaj od powtarzania mojego pytania i nie dodawaj ogólnych wstępów.
```

Prompt: słownik z dokumentu

› PROMPT

```
Na podstawie tego dokumentu wypisz 10 pojęć, które mogą być dla mnie trudne lub nowe (branżowe, prawne, techniczne).
Dla każdego: definicja w jednym prostym zdaniu, przykład z małej firmy i miejsce w dokumencie, w którym występuje.
Na końcu zadaj mi 5 krótkich pytań sprawdzających, czy rozumiem te pojęcia. Odpowiedzi pokaż dopiero po moich.
```

Checklista: zanim przeczytasz ważny dokument

- [ ] Wiem, jaką decyzję ma wesprzeć ten dokument
- [ ] Mam zapisane 3 pytania
- [ ] Głębokość wybrana: dokładnie, przeglądowo czy wcale
- [ ] Dane osobowe usunięte albo pracuję na koncie firmowym
- [ ] Powiadomienia wyłączone, blok czasu w kalendarzu
- [ ] Mapa od AI gotowa i porównana ze spisem treści

Dziennik tempa

Data	Tekst (temat)	Słowa	Czas (min)	Słowa na minutę	Zrozumienie (%)	Tempo efektywne

Szablon: notatka decyzyjna

Pole	Co wpisać
Dokument	nazwa, wersja, data
Cel	„Czytam to, żeby zdecydować…"
Odpowiedzi na moje pytania	każda z numerem strony
Co może zaskoczyć	warunki, wyjątki, terminy — z numerem strony
Czego dokument nie mówi	brakujące informacje i załączniki
Decyzja	co robię i do kiedy
Do sprawdzenia z ekspertem	pytania do prawnika, księgowej, wspólnika

ROZDZIAŁ 9

Twój plan działania

Plan na 7 dni, 10–15 minut dziennie (dzień 5 dłużej). Dni 1 i 5 to Twoja jedna praca — jeśli masz ją już za sobą, powtórz te dni na nowym tekście i nowym dokumencie. Nie obiecuję konkretnego wzrostu tempa — każdy startuje z innego miejsca. Największy zysk zwykle nie bierze się z szybszych oczu, tylko z tego, że ważne rzeczy czytasz z celem, a mniej ważnym poświęcasz mniej uwagi.

- [ ] **Dzień 1 — pomiar startowy (15 min).** Tekst A z branży, stoper, test 5 pytań, wpis do dziennika.
- [ ] **Dzień 2 — cel przed czytaniem (10 min).** Trzy krótkie teksty (mail, newsletter, artykuł). Przed każdym zapisz jedno pytanie i czytaj, aż znajdziesz odpowiedź. Potem zdecyduj, czy czytać dalej.
- [ ] **Dzień 3 — przegląd struktury (10 min).** Dwa dłuższe teksty: 2 minuty przeglądania, potem z pamięci 3 zdania „o czym to jest". Sprawdź z tekstem.
- [ ] **Dzień 4 — skupienie (15 min).** Czytanie w trybie samolotowym, z palcem lub kursorem. Każdy powrót wzroku „z rozproszenia" zaznacz kreską na kartce.
- [ ] **Dzień 5 — jedna praca (45 min).** Ważny dokument: cel, mapa od AI, przegląd, czytanie selektywne, 4 testy, notatka decyzyjna.
- [ ] **Dzień 6 — słownictwo (10 min).** Prompt „słownik z dokumentu" na tekście z Twojej branży i 5 pytań sprawdzających.
- [ ] **Dzień 7 — pomiar kontrolny (15 min).** Tekst B o podobnej długości i trudności. Porównaj tempo, zrozumienie i tempo efektywne z dniem 1.

Po tygodniu: pomiar raz w tygodniu (zawsze ten sam rodzaj tekstu) i jedna zasada w firmie: każdy dokument dłuższy niż 5 stron zaczynasz od celu, pytań i mapy.

ROZDZIAŁ 10

Słowniczek

- **Słowa na minutę** — liczba słów przeczytanych w ciągu minuty; podstawowa miara tempa czytania.
- **Tempo efektywne** — tempo pomnożone przez wynik zrozumienia; pokazuje, ile naprawdę „wynosisz" z tekstu.
- **Fiksacja** — chwila, w której oko zatrzymuje się w tekście i pobiera informację.
- **Sakada** — szybki skok oka do kolejnego miejsca w tekście.
- **Regresja** — powrót wzroku do wcześniejszego fragmentu; często pomaga zrozumieć zdanie.
- **Subwokalizacja** — wewnętrzny głos, którym „słyszysz" czytany tekst.
- **Przeglądanie (skimming)** — szybkie przejście przez tekst w poszukiwaniu głównych myśli.
- **Wyszukiwanie (scanning)** — szukanie w tekście konkretnej informacji, np. kwoty albo daty.
- **RSVP** — wyświetlanie słów jedno po drugim w tym samym miejscu ekranu, typowe dla aplikacji do „szybkiego czytania".
- **TL;DR** — skrót od angielskiego „too long; didn't read": kilka zdań streszczenia na samej górze.
- **Nadmierne uogólnienie** — streszczenie mówi szerzej lub pewniej niż oryginał, np. gubi „w niektórych przypadkach".

ROZDZIAŁ 11

Źródła

- Rayner, Schotter, Masson, Potter i Treiman (2016), „So Much to Read, So Little Time: How Do We Read, and Can Speed Reading Help?", Psychological Science in the Public Interest — przegląd badań o czytaniu i szybkim czytaniu: kompromis szybkość–zrozumienie.
- Association for Psychological Science (2016), „Speed Reading Promises Are Too Good to Be True, Scientists Find" — przystępne streszczenie przeglądu: ruchy oczu, aplikacje RSVP, przeglądanie.
- Brysbaert (2019), „How many words do we read per minute? A review and meta-analysis of reading rate", Journal of Memory and Language — metaanaliza 190 badań: przeciętne tempo czytania dorosłych.
- Trauzettel-Klosinski i Dietz (2012), „Standardized Assessment of Reading Performance: The New International Reading Speed Texts IReST", Investigative Ophthalmology & Visual Science — tempo czytania na głos tych samych tekstów w 17 językach, w tym polskim.
- Schotter, Tran i Rayner (2014), „Don't Believe What You Read (Only Once)", Psychological Science — powroty wzroku wspierają zrozumienie; krytyka aplikacji RSVP.
- Duggan i Payne (2009), „Text skimming: The process and effectiveness of foraging through text under time pressure", Journal of Experimental Psychology: Applied — kiedy przeglądanie tekstu pod presją czasu działa, a kiedy nie.
- Pan i Carpenter (2023), „Prequestioning and Pretesting Effects", Educational Psychology Review — przegląd badań o pytaniach zadawanych przed nauką.
- Roediger i Karpicke (2006), „Test-Enhanced Learning", Psychological Science — test po lekturze a zapamiętywanie na dłużej.
- Delgado, Vargas, Ackerman i Salmerón (2018), „Don't throw away your printed books", Educational Research Review — metaanaliza: czytanie z papieru i z ekranu, wpływ presji czasu.
- McNamara (2000), „Preliminary Analysis of Photoreading", NASA Technical Reports Server — wstępna analiza metody fotoczytania.
- Peters i Chin-Yee (2025), „Generalization bias in large language model summarization of scientific research", Royal Society Open Science — nadmierne uogólnienia w streszczeniach tworzonych przez modele AI.
- Liu i in. (2024), „Lost in the Middle: How Language Models Use Long Contexts", Transactions of the Association for Computational Linguistics — modele gorzej wykorzystują informacje ze środka długiego tekstu.

Co dalej

NASTĘPNA LEKCJA · 4 z 21

Ucz się szybciej z AI: tablice HTML z mapami myśli i checklistami

Zbudujesz z AI interaktywną tablicę do nauki z jednego materiału — z mapą myśli, checklistą i testem wiedzy.

Obejrzyj wideo

Kanał BudujemyAI na YouTube

Dołącz do Klubu BudujemyAI

Pytania, Kawa z AI co tydzień i live konsultacyjny.

klub.budujemyai.pl

Konsultacja hybrydowa

Dwa spotkania online i e-book PDF z rozwiązaniami dla Twojej firmy — 499 zł. Na start: bezpłatne 15 min.

wiedza.budujemyai.pl/konsultacja/

Pozostałe e-booki — za darmo

21 lekcji ścieżki „Jedna praca" i mapa wiedzy.

wiedza.budujemyai.pl/ebooki/

ANKIETA · 1 MINUTA

Jak mógłbym dodatkowo rozwinąć według Ciebie ten wątek, bądź co jeszcze Cię ciekawi w tym temacie?

Odpowiedz tutaj: wiedza.budujemyai.pl/baza-wiedzy/szybkie-czytanie/#ankieta — czytam każdą odpowiedź, a najczęstsze prośby zamieniam w kolejne lekcje.

O autorze



Daniel Baranowski — prowadzi BudujemyAI. Wdraża AI i automatyzacje w małych i średnich firmach, buduje strony www z pomocą AI (także 3D) na własnym systemie, w którym klient sam edytuje stronę, pisząc do AI po polsku.

Na co dzień pracuje z Claude Code, Codexem i Grokiem jako „radą doradczą", a całą firmę prowadzi z vaulta w Obsidianie. W tej bazie pokazuje dokładnie to, czego sam używa — prosto i konkretnie.

ai@baranowski.consulting · budujemyai.pl · wiedza.budujemyai.pl

---

© 2026 BudujemyAI · Daniel Baranowski. Wydanie: listopad 2026. Możesz przesłać ten e-book dalej w niezmienionej formie.

Ceny, nazwy planów i funkcje narzędzi AI zmieniają się często — przed decyzją zakupową sprawdź aktualne informacje u producenta. Treść ma charakter edukacyjny i nie jest poradą prawną ani podatkową.