AI-02 · Bài 2

Những việc trợ lý AI làm nhanh hơn người, và vì sao đúng những việc đó

Lớp Trợ lý AI giúp được việc gì, và không giúp được việc gì

m.school by MES LAB

Học xong bài này bạn sẽ

- kể được bốn nhóm việc mà trợ lý AI làm nhanh hơn người, và nói được điểm chung của cả bốn nhóm.
- Nhìn một việc trong tuần làm việc của mình và xếp được nó vào một trong bốn nhóm ấy, hoặc nói được vì sao nó không thuộc nhóm nào.
- Giải thích được vì sao một việc máy làm xong trong hai phút mà bạn mất nửa ngày để kiểm thì chưa chắc đã lợi.

1 · Bốn nhóm việc mà trợ lý AI làm nhanh hơn người

- Nếu nhìn theo cơ chế đã học ở bài 1, thì việc trợ lý AI làm giỏi là việc ghép chữ.
- Nhóm thứ nhất là dựng bản nháp đầu tiên từ chỗ trắng
- Nhóm thứ hai là đổi hình dạng của chất liệu bạn đã có
- Nhóm thứ ba là sinh ra nhiều phương án để bạn chọn
- Nhóm thứ tư là giải thích một thứ lạ ở mức nhập môn
- Bốn nhóm này không bao trùm hết mọi việc bạn có thể giao cho máy.

2 · Điểm chung của bốn nhóm nằm ở chỗ kiểm lại rất rẻ

- Hãy gọi chi phí kiểm là công bạn phải bỏ ra để biết kết quả máy đưa về có dùng được hay không.
- Từ đó có một phép tính đơn giản, và nó là phần cốt của bài này:
- Phần lợi thật bằng thời gian bạn tiết kiệm được khi làm, trừ đi công bạn bỏ ra để kiểm.
- Cả bốn nhóm ở mục 1 đều có chi phí kiểm thấp.
- Bây giờ nhìn sang phía ngược lại.
- Đây là chỗ người ta hay nhầm, nên nói thẳng ra: việc máy làm nhanh và việc bạn được lợi là hai chuyện khác nhau.

3 · Nó nhanh vì không ngại trang giấy trắng, và vì không tiếc thứ vừa viết ra

- Có hai thứ làm chậm người làm việc, và cả hai đều không có ở máy.
- Thứ thứ nhất là nỗi ngại lúc bắt đầu.
- Thứ thứ hai là tiếc công đã bỏ ra.
- Hai tính chất ấy đặt máy vào đúng một chặng của công việc: chặng mở rộng, lúc bạn cần nhiều, cần nhanh, và chưa cần đúng.
- Và chính vì vậy, máy hợp với chặng mở rộng hơn hẳn chặng chốt lại.

4 · Làm nhanh hơn không phải là chịu trách nhiệm thay, chỗ ký tên vẫn ở phía người

- Khi một việc được chia cho máy và người, phần của máy là làm ra bản nháp, phần của người là soát lại và ký.
- Trách nhiệm không chuyển sang máy được, vì ba lý do.
- Lý do thứ nhất, cái máy không chịu được hậu quả.
- Lý do thứ hai, người bên ngoài không phân biệt.
- Lý do thứ ba, soát lại là một việc có thật, tốn thời gian thật, và phải được tính vào kế hoạch.
- Nói thế không có nghĩa là mọi thứ đều phải soát kỹ như nhau.

Bảng tổng hợp

Bảng tổng hợp bốn nhóm việc và phần người vẫn phải làm

Nhóm việc	Máy đưa về cái gì	Kiểm bằng cách nào	Kiểm rẻ hay đắt	Phần người vẫn phải làm
Dựng bản nháp từ chỗ trắng	một bản thô, đủ để bắt đầu sửa	đọc một lượt bằng hiểu biết sẵn có	rẻ	viết lại phần cốt, bỏ phần sáo, chịu trách nhiệm về bản cuối
Đổi hình dạng chất liệu bạn đã có	bản tóm tắt, bảng, bản dịch, bản viết lại	đối chiếu với bản gốc trong tay bạn	rẻ	soi chỗ tóm tắt lệch nghĩa và chỗ bị bỏ sót
Sinh nhiều phương án để chọn	một danh sách dài, phần lớn sẽ bị bỏ	tìm vài cái đáng giữ là đủ	rất rẻ	chọn, và chịu trách nhiệm về cái đã chọn

Bảng tổng hợp

Bảng tổng hợp bốn nhóm việc và phần người vẫn phải làm

tiếp

Nhóm việc	Máy đưa về cái gì	Kiểm bằng cách nào	Kiểm rẻ hay đắt	Phần người vẫn phải làm
Giải thích một thứ lạ ở mức nhập môn	một cách hiểu đại khái và vài từ để đi tra tiếp	sẽ tra lại ở bước sau	rẻ, vì chưa dùng ngay	đi tra nguồn thật trước khi dùng vào việc
Tra số, tra tiêu chuẩn, tra điều khoản	câu trả lời nghe chắc chắn, có số	phải mở nguồn gốc ra xem	đắt	gần như làm lại cả việc, nên cân nhắc trước khi giao

Phần giá trị nhất của bài

Chỗ người ta hay làm sai

- **Giao việc tra cứu thay vì giao việc dựng nháp**

  Cách tránh không phải là cấm hỏi, mà là đổi cách dùng: để máy chỉ hướng, nói cho bạn biết nên tra ở đâu và bằng từ nào, rồi chính bạn đi mở nguồn gốc ra đọc.

- **Nhận nguyên bản nháp làm bản cuối, vì nó đọc đã trôi**

  Cách tránh là đặt một việc bắt buộc sau mỗi bản nháp: tìm ba chỗ chỉ bạn mới biết, là thứ thuộc về việc thật của bạn, rồi viết chúng vào.

- **Đo phần lợi bằng lúc bấm, quên phần soát và phần sửa**

  Cách tránh là ghi hai dòng cho mỗi việc giao cho máy, như mục 4 đã nói, và đo thử một lần trên một việc thật để biết dòng thứ hai của nhóm mình thường dài bao nhiêu.

Ví dụ để khái niệm sáng ra

Ví dụ minh hoạ

- Tổ chức Tiêu chuẩn hoá Quốc tế, tên tiếng Anh là International Organization for Standardization, ban hành năm 2017 tiêu chuẩn mang số hiệu ISO 18587:2017.
- Điều đáng chú ý nằm ở chính hình dạng của tiêu chuẩn.

Điều rút ra cho bài này: ở nơi đã làm đủ lâu với máy, chỗ chia việc giữa người và máy không còn là chuyện mỗi nơi tự nghĩ, mà được viết thành yêu cầu, và phần được viết kỹ là phần của người.

Ví dụ dưới đây là một tiêu chuẩn quốc tế công khai, bạn tra lại được bằng số hiệu.

Bài tập tự chấm

Thử nhìn lại việc của mình

- [ ] Lấy một tờ giấy và liệt kê mười việc bạn đã làm trong tuần vừa rồi, việc thật, ghi bằng câu ngắn.
- [ ] Với mỗi việc, ghi hai thứ.
- [ ] Thứ nhất, nó thuộc nhóm nào trong bốn nhóm ở mục 1, hay không thuộc nhóm nào.
- [ ] Thứ hai, nếu máy làm việc ấy và làm sai, bạn mất bao lâu để biết là nó sai: tính bằng phút, bằng giờ, hay bằng buổi.
- [ ] Sau đó khoanh những việc vừa thuộc một trong bốn nhóm, vừa có thời gian phát hiện sai tính bằng phút.

Cách tự chấm và lời giải mẫu nằm trong bài trên trang web.

m.school

Đọc trọn bài và làm bài tập tại

mschool.meslab.org/lop/AI-02/bai-02.html

m.school by MES LAB · học không mất phí, không cần đăng nhập