**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

| Empresa / Organización | Equipo 5 |
| --- | --- |
| Proyecto | Mecánica Libertad. |

**Información de la reunión:**

| Lugar | Reunión Virtual |
| --- | --- |
| Fecha | 04-10-2024 |
| Número de iteración / sprint | Sprint 1 |
| Personas convocadas a la reunión | Product Owner (Jorge Sáez)  Scrum Master (Angie García)  Scrum Team (Jorge Sáez, Javier Pastenes, Angie García) |
| Personas que asistieron a la reunión | Product Owner (Jorge Sáez)  Scrum Master (Angie García)  Scrum Team (Jorge Sáez, Javier Pastenes, Angie García) |

**Instrucciones:**

La reunión retrospectiva es una herramienta del marco de trabajo Scrum, que pertenece a la familia de marcos de trabajo de desarrollo ágil, se realiza en cada iteración (denominado Sprint en Scrum), justo después de la reunión de revisión de la iteración (Sprint Review Meeting) con el dueño del Producto (Product Owner). En esta reunión deben revisarse tres aspectos, lo que salió bien durante la iteración (aciertos), lo que no salió tan bien (errores) y las mejoras que pudieran hacerse en la próxima iteración para evitar errores y mantener aciertos.

El dueño del producto (Product Owner) no asiste a la reunión, por lo que es una oportunidad para el equipo para poder hablar sin tapujos de los éxitos y fracasos, siendo importante para el equipo el analizar su propio desempeño e identificar estrategias para mejorar sus procesos. De forma similar, el Scrum Master (quien es el coach del equipo Scrum) puede observar impedimentos comunes que están afectando al equipo y tomar acciones para resolverlos.

La reunión usualmente se restringe a tres horas.

**Formulario de reunión retrospectiva sprint 1**

| **¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)** | **¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)** | **¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)** |
| --- | --- | --- |
| Conocimiento adecuado de las herramientas de desarrollo.  Lo construido es eficaz para cumplir los objetivos y agradable para el cliente.  El avance cumple con los atributos de calidad establecidos y el código funciona adecuadamente.  Cumplimos con las historias de usuario establecidas | Falta o deficiencia en la documentación generada para registrar los avances del Sprint.  Mala distribución de tareas entre los miembros del equipo.  Pérdida de enfoque relacionada al enfoque del proyecto. | Nueva organización del equipo: Jorge y Javier serán programadores y Angie se encargará de la documentación.  Implementar nueva documentación para potenciar la organización de los avances. |

**Formulario de reunión retrospectiva sprint 2**

| **¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)** | **¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)** | **¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)** |
| --- | --- | --- |
| Se diseñaron todos los módulos principales de la página web.  Lo construido es eficiente y fácil de interpretar por el usuario..  El equipo de trabajo fue eficiente en el cumplimiento de sus obligaciones. | No fue posible completar todas las historias de usuario establecidas para este Sprint.  No todos los módulos construidos se encuentran funcionales.  No se informaron los avances al momento de finalizarlos, por lo que hubo retrasos al completar la documentación. | Se deben pulir detalles de diseño para su sencilla implementación en el resto del proyecto.  Se deben consultar e informar los avances logrados al final de cada día del Sprint, para mantener la documentación actualizada.  Reducir la cantidad de historias de usuario puestas en cada Sprint. |

**Formulario de reunión retrospectiva sprint 3**

| **¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)** | **¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)** | **¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)** |
| --- | --- | --- |
| Los módulos requeridos para esta etapa del proyecto fueron completados exitosamente.  Los miembros del equipo estuvieron constantemente comunicados para resolver inquietudes o presentar avances.  La documentación fue actualizada en los tiempos correspondientes. | Algunos miembros del equipo no cumplieron sus obligaciones a tiempo, lo que generó pequeños retrasos en el desarrollo del Sprint. | El equipo debe continuar mejorando su coordinación y organización para facilitar el desarrollo de la siguiente iteración. |

**Formulario de reunión retrospectiva sprint 4**

| **¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)** | **¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)** | **¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)** |
| --- | --- | --- |
| El equipo de trabajo tomó decisiones de forma conjunta y mejoraron su organización en el desarrollo de la iteración. | No se han identificado errores significativos en el desarrollo de la iteración. | El equipo debe continuar mejorando su coordinación y organización para facilitar el desarrollo de la siguiente iteración. |