# 📋 Script de Planificación - Reunión de Equipo

## 📅 Información General

| **Campo** | **Detalle** |
| --- | --- |
| **Fecha** | DD/MM/AAAA |
| **Hora** | HH:MM - HH:MM |
| **Duración estimada** | X minutos |
| **Tipo de reunión** | ☐ Sprint Planning ☐ Daily ☐ Retrospectiva ☐ Review ☐ Técnica ☐ Otra |
| **Facilitador** | Nombre |
| **Participantes** | Lista de asistentes |
| **Ausentes** | Lista (opcional) |

## 🎯 Objetivos de la Reunión

*¿Qué queremos lograr al finalizar esta reunión?*

## 📌 Agenda

| **Tiempo** | **Tema** | **Responsable** | **Tipo** |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 min | Bienvenida y contexto | Facilitador | Informativo |
| 10 min | Revisión de pendientes anteriores | Equipo | Revisión |
| 20 min | Tema principal 1 | Responsable | Discusión |
| 15 min | Tema principal 2 | Responsable | Discusión |
| 10 min | Decisiones y acuerdos | Equipo | Decisión |
| 5 min | Próximos pasos y cierre | Facilitador | Cierre |

## 📊 Contexto / Estado Actual

*Información relevante para la reunión (métricas, avances, bloqueos)*

### Estado del Proyecto

* **Progreso general**: X%
* **Sprint actual**: Número / Nombre
* **Fecha de entrega**: DD/MM/AAAA

### Logros recientes

* ✅
* ✅
* ✅

### Bloqueos o riesgos

* ⚠️
* ⚠️

## 💬 Temas a Discutir

### 1️⃣ [Nombre del Tema]

**Descripción**: **Pregunta clave**: **Resultado esperado**:

### 2️⃣ [Nombre del Tema]

**Descripción**: **Pregunta clave**: **Resultado esperado**:

### 3️⃣ [Nombre del Tema]

**Descripción**: **Pregunta clave**: **Resultado esperado**:

## ✅ Decisiones Tomadas

| **#** | **Decisión** | **Responsable** | **Fecha límite** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

## 📝 Tareas Asignadas

| **Tarea** | **Responsable** | **Prioridad** | **Fecha límite** | **Estado** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 🔴 Alta / 🟡 Media / 🟢 Baja |  | ☐ Pendiente / 🔄 En progreso / ✅ Completa |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 🚀 Próximos Pasos

1. **Acción inmediata**:
2. **Seguimiento**:
3. **Próxima reunión**: DD/MM/AAAA a las HH:MM

## 📎 Recursos y Referencias

* [Enlace a documento] (URL)
* [Ticket en Jira/GitHub] (#ID)
* [Diseño en Figma] (URL)

## 💡 Notas Adicionales

*Comentarios, ideas o feedback no estructurado*

## 🔄 Retrospectiva Rápida (Opcional)

### ¿Qué funcionó bien?

* ✅

### ¿Qué podemos mejorar?

* 🔧

### ¿Qué haremos diferente la próxima vez?

* 🎯

**📌 Nota**: Este documento debe ser compartido con el equipo **24 horas antes** de la reunión para permitir preparación.

*Plantilla creada el: Octubre 2025*  
*Última actualización: DD/MM/AAAA*