# **Retrospectiva del segundo Sprint**

| ¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos) | **Team Scrum:**   * La colaboración fue muy efectiva; todos los miembros participaron activamente y se ayudaron mutuamente en la resolución de problemas. * La mayoría de las historias de usuario fueron completadas a tiempo, cumpliendo con los criterios de aceptación. * El trabajo en equipo para la integración de nuevas funcionalidades se hizo de manera fluida y sin mayores contratiempos.   **Product Owner:**   * Las prioridades de las historias de usuario fueron claras y bien comunicadas al equipo, lo que permitió a los desarrolladores concentrarse en lo más importante. * La retroalimentación de los clientes fue utilizada de manera eficaz para ajustar las funcionalidades de acuerdo a sus necesidades. * Se establecieron expectativas claras para cada entrega y se cumplió con ellas.   **Scrum Master:**   * Se mantuvo una buena dinámica en las reuniones diarias de *stand-up*, donde todos los miembros compartieron su progreso y obstáculos. * Se gestionaron bien los impedimentos durante el sprint, minimizando las distracciones y manteniendo el enfoque en los objetivos. * Se cumplió con las ceremonias de Scrum, como la planificación y la revisión, con una buena participación de todos los miembros. |
| --- | --- |
| ¿Qué no salió bien en la iteración? (errores) | **Team Scrum:**  * **Subestimación de tareas:** Hubo problemas en la estimación inicial de las historias de usuario, lo que resultó en una carga de trabajo desbalanceada y presiones hacia el final del sprint. * **Falta de pruebas continuas:** Algunas funcionalidades no fueron probadas adecuadamente durante el desarrollo, causando errores en la etapa de integración.  **Product Owner:**  * **Requisitos poco claros:** Algunos criterios de aceptación de las historias no se especificaron suficientemente bien, lo que llevó a malentendidos en la implementación. * **Repriorización tardía:** Cambios de prioridades realizados en mitad del sprint afectaron el flujo de trabajo del equipo y llevaron a retrasos en algunas entregas. * **Retroalimentación limitada:** No se obtuvo suficiente feedback de los usuarios finales antes de finalizar algunas tareas, lo que resultó en retrabajos innecesarios.  **Scrum Master:**  * **Gestión lenta de impedimentos:** Algunos bloqueos reportados por el equipo no fueron resueltos a tiempo, lo que retrasó el progreso en ciertas tareas clave. * **Falta de foco en reuniones:** Las reuniones diarias se alargaron innecesariamente porque no se siguió una agenda clara, reduciendo el tiempo productivo del equipo. * **Inadecuada asignación de tareas:** No todos los miembros tuvieron una carga de trabajo balanceada, lo que dejó a algunos sobrecargados mientras otros tenían menos tareas. |
| ¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua) | **Team Scrum:**  * **Revisión constante de avances:** Incorporar revisiones intermedias para asegurar que las tareas cumplen con los criterios de aceptación y detectar problemas temprano. * **Pruebas más frecuentes:** Establecer un enfoque de pruebas continuas para reducir los errores en la etapa de integración. * **Mejora de la comunicación interna:** Usar herramientas colaborativas como tableros visuales (*Kanban*) y canales dedicados para mantener al equipo alineado sobre los cambios y prioridades. * **Capacitación en estimación de tareas:** Realizar una breve sesión de mejora sobre técnicas de estimación para aumentar la precisión en el esfuerzo calculado.  **Product Owner:**  * **Definición clara de requisitos:** Asegurarse de que los criterios de aceptación estén completamente definidos antes de que las historias entren al sprint. * **Revisión anticipada de prioridades:** Evitar cambios repentinos en las prioridades durante el sprint realizando evaluaciones más frecuentes en la planificación previa. * **Feedback del cliente temprano:** Incorporar retroalimentación de los usuarios finales en etapas tempranas para evitar retrabajos y garantizar que el producto esté alineado con las expectativas.  **Scrum Master:**  * **Gestión ágil de impedimentos:** Establecer un sistema para registrar y priorizar los bloqueos reportados, asegurando una rápida resolución. * **Reuniones más estructuradas:** Mantener las reuniones dentro del tiempo establecido y con una agenda clara para maximizar la productividad. * **Balance de tareas:** Supervisar la asignación de tareas para que todos los miembros del equipo tengan una carga equilibrada durante la iteración. * **Refuerzo de dinámicas de equipo:** Facilitar dinámicas breves al inicio de la iteración para fomentar la cohesión y mejorar la colaboración entre los miembros. |