**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información del proyecto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Proyecto: | Desarrollo de Software “Ared Espacio”. |

**Información de la reunión:**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar | Salón CC1 |
| Fecha | 01/03/2018 |
| Número de iteración | Documento ERS |
| Personas convocadas a la reunión | Renato Vargas Gómez  Israel Reyes Ozuna  Irvin Dereb Vera López |
| Personas que asistieron a la reunión | Renato Vargas Gómez  Israel Reyes Ozuna  Irvin Dereb Vera López |

La reunión retrospectiva se realiza en cada iteración (15 días), justo después de la revisión de la iteración. 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.

Esta reunión es una oportunidad para el equipo de desarrollo 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. Se deben observar impedimentos comunes que están afectando al equipo y tomar acciones para resolverlos

**Formulario de reunión retrospectiva**

| **¿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)** |
| --- | --- | --- |
| 1. Se entregó en tiempo las plantillas requeridas por el profesor. 2. Aunque no hubo mucha comunicación por cuestiones de horario cada uno se hizo cargo de manera correcta de las tareas que le correspondían. | 1. No se completaron las todas las tareas programadas en la plantilla. 2. No se midieron de manera correcta los tiempos. 3. Falta de comunicación entre los integrantes de equipo para la organización de las tareas. | 1. Se intentará tener una mejor comunicación como equipo para entregar las tareas de manera correcta y organizada. 2. Se contemplarán mejor los tiempos para realizar las tareas. 3. Se tendrá una mejor organización para subir los archivos al repositorio. |

Nota:

* Se recomienda utilizar viñetas para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
* El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.