**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

| Empresa / Organización | Alloxentric |
| --- | --- |
| Proyecto | Optimizador de cobranza |

**Información de la reunión:**

| Lugar | Reunión en discord |
| --- | --- |
| Fecha | 07/09/2024 |
| Número de iteración / sprint | 1 |
| Personas convocadas a la reunión | * **Víctor Silva** * **Martín Soto** |
| Personas que asistieron a la reunión | * **Víctor Silva** * **Martín Soto** |

**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**

| **¿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 logra desarrollar todos los puntos del primer sprint donde se llevan a cabo tareas de documentación, planificación, diseño y desarrollo de funcionalidades principales. | Los errores que surgieron en este primer sprint fueron que en los primeros días no se realiza de manera inmediata un sprint planning que nos ayudará a determinar tareas y tiempos correspondientes. Por otra parte no se definió de manera inmediata el entendimiento del negocio ya que sólo priorizamos la idea principal del proyecto. | Definir de manera clara las tareas a realizar para el segundo sprint y así no tener retrasos en el cronograma, además de profundizar el entendimiento del negocio y relacionarlo con los objetivos del proyecto junto con realizar una gestión de riesgos en la mitad del sprint para saber si existen nuevos riesgos en el proyecto que se deban mitigar, evitar o aceptar. |

Nota:

* Se recomienda utilizar viñetas (bullets) 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.