**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

| Empresa / Organización | Duoc |
| --- | --- |
| Proyecto | Intranet San Agustin |

**Información de la reunión:**

| Lugar | Duoc UC |
| --- | --- |
| Fecha | 13/12/2024 |
| Número de iteración / sprint | 3 |
| Personas convocadas a la reunión | Todo el equipo (3 personas):  Matias veliz (Scrum Master).  Miguel Cisterna (Team Developer)  Maximiliano Valdes (Product Owner) |
| Personas que asistieron a la reunión | Todo el equipo (3 personas). |

**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)** |
| --- | --- | --- |
| **En esta última iteración de sport para la fase 3, lo que salió bien es que nuestro cliente aceptó nuestro proyecto, cumpliendo con todas sus expectativas y quedando muy satisfecho con el resultado, logrando poder subir el apartado a su página oficial. Además de poder migrar correctamente el sistema** | **Los tiempos predeterminados para las reuniones, este último mes, se nos ha dificultado mucho más, ya que, por temas de horarios laborales y condiciones de residencia de compañeros, habían días donde no podíamos realizar las reuniones como debíamos, por lo que, se generaba un problema de organización.** | **En próximas iteraciones, buscaremos utilizar de manera correcta nuestros puntos de reunión, intentando ocupar lo máximo de tiempo posible cuando podamos reunirnos y discutir y/o organizarnos mejor** |

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.