

INFORME DE RETROSPECTIVA

Planeando el procedimiento

- Ventana de tiempo para la planificación: la reunión debe programarse para un máximo de 2 horas de duración. De acuerdo a la disponibilidad de tiempo de cada uno, lo importante es tratar de abarcar los temas importantes, en caso de no ser necesario ningún integrante tiene problema en extender el tiempo.
- Realizamos un orden del día, que incluye los temas que vamos abordar con el correspondiente enlace de, se envía al equipo mediante una cita en Meet.

Selección de herramientas

- Herramienta de conferencia online: Se recomiendan para hacer videoconferencias, compartir escritorio, en nuestro caso utilizamos Meet.
- El contenido se registra y se coordina en el Devops, con el fin de apoyar las tareas técnicas.

Implementación

- Utilizamos como primer ítem el tema
- Recopilamos la información necesaria, se generan ideas, se discuten y se vota por la mejor alternativa.
- Se reparten tareas