**Resumen de la**

**Reunión Retrospectiva**

**Información de la empresa y proyecto:**

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización | Sena |
| Proyecto | Registra |

**Información de la reunión:**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar | Centro de materiales y ensayos |
| Fecha | 29/04/2024 |
| Número de iteración / sprint | 00001 |
| Personas convocadas a la reunión | Julio Fonseca  Robert Lemus  Yofre Rozo |
| Personas que asistieron a la reunión | Julio Fonseca  Robert Lemus  Yofre Rozo |

**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)** |
| * Cada integrante del equipo manifestó los diferentes puntos de vista, acerca de cómo deberá ir la app. * Se definen la estructura, nombre, funciones, características, ventajas y beneficios del desarrollo del proyecto. * Se definen roles dentro del grupo de trabajo. * Se delegan tareas y tiempos para consolidar los entregables estipulados, por el scrummaster. | * Algunos puntos de vista no fueron asertivos para la función requerida del proyecto . * Se reasignaron tareas y funciones dependiendo el rol delegado por el scrum master. * Diferencias en el logo del proyecto. | * Establecer democracia en la toma de decisiones en los cambios que se quieran cambiar. * Comunicar en los tiempos establecidos al scrum master, toda dificultad, demora o retraso de las tareas asignadas. * Comunicación asertiva, en las diferencias que se puedan presentar. |

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.