**Retrospec**

**20/1 - 25  
  
Vad fungerar bra?**

* Gruppen har ett tydligt gemensamt mål, vilket hjälper oss att hålla fokus.
* Kommunikationen fungerar bra och vi använder våra styrkor och intressen effektivt för att fördela arbetsuppgifter.
* Vi använder Trello och andra verktyg på ett bra sätt för att hålla koll på vårt arbete.

**Vad vi kan göra för att bibehålla detta:**

* Fortsätta att använda Trello aktivt och uppdatera status på uppgifter regelbundet.
* Hålla korta check-ins för att säkerställa att alla är på samma sida.

**Vad fungerade dåligt?**

- Ibland är det svårt att förstå uppgifterna eftersom instruktionerna kan vara otydliga.

- Alla har inte alltid möjlighet att vara med på möten, vilket gör att vissa missar viktig information.

**Förbättringsförslag:**

* Vi kan skapa en sammanfattning av varje möte i Trello eller Discord så att de som missar ett möte kan läsa ikapp.
* Ställa fler frågor direkt till läraren/beställaren när instruktioner är otydliga.
* Använda Discord för snabba avstämningar mellan möten.

**Vad behöver vi ändra på/förbättra?**

- Vi behöver säkerställa att alla kan delta i våra möten mer regelbundet.

-Vi kan bli bättre på att ställa frågor tidigt när något är oklart.

**Konkreta åtgärder:**

- Göra en snabb omröstning i gruppchatten om bästa tid för möten så att fler kan delta.

- Ha korta digitala möten (15 min) för snabb synkning om någon inte kunde vara med.

- Om vi inte förstår en uppgift, så ska vi skriva ner specifika frågor och få svar från läraren eller beställaren tidigare istället för att vänta.

**Sammanfattning av förbättringar vi ska genomföra:**

- Skriva mötesanteckningar så att alla kan läsa ikapp.

-Ställa fler frågor om uppgiften direkt när vi är osäkra.

- Ha fler korta digitala avstämningar för att undvika missad information.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**21/1 - 25**

**Vad fungerade bra?**

- Vi gick igenom och uppdaterade alla delar från gårdagen (Figma-skiss, flödesschema, retrospective, Trello-tavla, epics och user stories samt acceptanskriterier).

- Gruppen samarbetade effektivt för att justera Trello-tavlan så att den stämmer överens med wireframes och flödesschemat.

- Vi hade en öppen och lösningsfokuserad diskussion för att synka våra verktyg.

**Vad vi kan göra för att bibehålla detta:**

- Fortsätta att följa upp och säkerställa att alla delar av projektet stämmer överens och är konsekventa.

- Regelbundet synka vårt arbete mellan olika verktyg (Figma, Trello, etc.) för att undvika inkonsekvenser.

**Vad fungerade mindre bra?**

- Endast 4/6 medlemmar deltog i mötet, vilket gjorde det svårt att säkerställa att alla är informerade.

- Eftersom Trello-tavlan skapades innan wireframes och flödesschemat, krävdes extra tid för att justera och synka dessa.

**Förbättringsförslag:**

- Försöka hitta en mötestid som fungerar för hela gruppen (6/6 deltagare).

- Säkerställa att alla verktyg och dokument är synkroniserade innan möten för att minska dubbelarbete.

**Vad behöver vi förbättra/ändra?**

- Vi behöver bättre mötesplanering för att säkerställa att fler kan delta.

- Vi kan förbättra vår process för att skapa verktyg i rätt ordning (t.ex. börja med wireframes och flödesscheman innan Trello).

**Konkreta åtgärder:**

- Göra en omröstning i gruppchatten för att hitta en tid som passar alla medlemmar.

- Definiera en tydlig arbetsgång för kommande projektsteg (exempel: “Wireframes → Flödesschema → Trello”).

- Säkerställa att frånvarande medlemmar får en uppdatering från mötet (exempel: skriva anteckningar i Trello eller Discord).

**Sammanfattning av förbättringar vi ska genomföra:**

- Försöka hitta en mötestid som fungerar för hela gruppen.

- Definiera en tydlig arbetsgång för att undvika framtida inkonsekvenser.

- Säkerställa att frånvarande medlemmar är informerade om beslut och ändringar.

**22/1 – 25**

**Vad fungerade bra?**

- Vi hade ett möte med kunden där vi fick tydliga kriterier för vad som ska finnas i hemsidan/appen.

- Vi gick igenom alla delar med vår lärare och fick positiv feedback på vår Figma-skiss och flödesschema.

- Gruppen samarbetade effektivt för att anpassa Trello-tavlan efter den nya strukturen.

- Vi har brutit ut alla user stories och börjat skriva nya acceptanskriterier till varje kort.

**Vad vi kan göra för att bibehålla detta:**

- Fortsätta att arbeta systematiskt med user stories och acceptanskriterier för att säkerställa att alla krav uppfylls.

- Ha regelbundna avstämningar för att säkerställa att vi håller oss till de kriterier vi fått från kunden.  
  
**Vad fungerade mindre bra?**

- Vi behövde göra en stor förändring i Trello då vår tidigare struktur med epics och user stories inte fungerade som tänkt.

- Även idag var vi endast 4/6 medlemmar närvarande, vilket gjorde det svårare att få med hela gruppens input.

**Förbättringsförslag:**

- Se till att vi strukturerar Trello från början så att vi inte behöver göra större omstruktureringar senare.

- Tidigare möte med kunden/läraren för att hitta små fel och kunna åtgärda i tid.

- Försöka hitta en mötestid som fungerar för hela gruppen så att fler kan delta i besluten.

**Vad behöver vi förbättra/ändra?**

- Vi behöver skriva ut Definition of Done (DoD) för varje user story i Trello.

- Vi behöver säkerställa att alla i gruppen förstår den nya Trello-strukturen för att undvika förvirring framöver.

**Konkreta åtgärder:**

- Göra en kort genomgång av Trello-tavlan vid nästa möte för att säkerställa att alla är med på den nya strukturen.

- Skriva DoD på varje Trello-kort så att alla vet vad som krävs för att en uppgift ska anses klar.

- Fortsätta arbeta med acceptanskriterier och säkerställa att varje user story är komplett.

**23/1 – 25**

**Vad fungerade bra?**

- Vi gick igenom allt vi sa att vi skulle göra i gårdagens möte och säkerställde att alla delar fanns med.

- Gruppen hade en bra översikt över arbetet, och vi kunde systematiskt stämma av varje del.

- Vi reflekterade över hela grupparbetet och summerade projektet på ett strukturerat sätt.

- Samarbetet och kommunikationen har fungerat konsekvent bra genom hela projektet.

**Vad vi kan göra för att bibehålla detta:**

- Fortsätta att avsluta projekt på ett strukturerat sätt genom att gå igenom och stämma av alla delar innan inlämning.

- Använda retrospectives för att utvärdera och förbättra vårt arbetssätt i framtida projekt.

**Vad fungerade mindre bra?**

- Vissa moment tog längre tid än förväntat, vilket gjorde att vi behövde anpassa och prioritera om i Trello.

- Vi hade behövt mer tid för att finslipa vissa detaljer, särskilt i den sista fasen.

- Vi hade även problem med att få ihop hela arbetslaget

**Förbättringsförslag:**

- Bättre tidsplanering i framtida projekt så att vi har mer tid för justeringar och förbättringar i slutskedet.

- Se till att vi prioriterar viktiga uppgifter tidigt, så att vi slipper sista-minuten-ändringar.

**Vad behöver vi förbättra/ändra?**

- Vi behöver bli bättre på att estimera tidsåtgången för olika uppgifter och planera in mer bufferttid.

- Vi kan effektivisera sista mötet genom att ha en tydligare checklista för vad som ska kontrolleras.

**Konkreta åtgärder:**

- Implementera en mer detaljerad tidsplan i Trello i framtida projekt.

- Se till att vi avslutar större moment tidigare så att vi har tid för justeringar i slutet.

- Dokumentera lärdomar från detta projekt för att kunna använda dem i kommande grupparbeten.

**Sammanfattning av förbättringar vi ska genomföra i framtida projekt:**

- Planera in mer tid för sista fasen av projektet för att slippa stressiga sista-minuten-ändringar.

- Tydligare tidsestimering och bufferttid i vår backlogg och sprintplanering.

- Fortsätta att använda retrospectives för att kontinuerligt förbättra vårt arbetssätt.