|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sigla Asignatura | GAY0101 | Nombre de la Asignatura | Gestión Ágil de Proyectos |
| Nombre del Recurso Didáctico | 2.1.8 Retrospectiva del Sprint | | |
| Unidad de Aprendizaje N° 2 | ¿Cómo se puede construir? | | |
| Unidades de Competencia | Coordinar a un equipo de gestión de proyectos a través del método Scrum, velando por el cumplimiento de los roles y la cultura ágil en su ejecución. | | |

|  |
| --- |
| **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE** |

**OBJETIVOS**

El sprint retrospective meeting (retrospectiva) es el último evento en un Sprint en Scrum. Es una oportunidad para el equipo de inspeccionarse a sí mismo, y crear un plan de mejora que se pondrá en marcha inmediatamente, en el siguiente Sprint.

Este evento se realiza después del Sprint Review, tiene un tiempo máximo de duración de 3 horas para Sprints de 1 mes, por supuesto para Sprints más pequeños su tiempo de duración será proporcionalmente menor.

Para efectos de la asignatura y por temas de tiempos, las retrospectivas de los grupos serán más cortas de acuerdo a la duración de la clase.

**INSTRUCCIONES**:

El objetivo de un sprint retrospectivo meeting es, básicamente, mejorar: mejorar la productividad, mejorar las habilidades del equipo, mejorar la calidad del producto.

Otro objetivo es hacer foco en el equipo, analizando cómo trabajamos y cómo nos relacionamos, para buscar posibles mejoras que el mismo equipo aplicará.

**Detalles de la Reunión**

* **Sprint:** 2
* **Duración:** Máximo 1 hora
* **Objetivo:** Evaluar el desempeño del equipo en el Sprint 2, identificar mejoras y establecer recomendaciones para los siguientes sprints.
* **Participantes:** Equipo Scrum, Scrum Master, Docente (observador).

**Preguntas Clave**

**1. ¿Qué ha funcionado bien en el último Sprint?**

* Se completaron las funcionalidades "Registra Invitado" (H11) y "Registra Estudiante" (H12) dentro de los plazos establecidos.
* La implementación de "Iniciar sesión" (H13) y "Cerrar sesión" (H14) tuvo un flujo de trabajo eficiente gracias a la buena coordinación entre los miembros del equipo.
* Las pruebas iniciales de "Recordar Contraseña" (H15) arrojaron resultados positivos y pocos errores.

**2. ¿Cuáles cosas hay que mejorar de cara al siguiente Sprint?**

* Mejorar la comunicación con los interesados clave para validar requisitos antes de iniciar el desarrollo de las funcionalidades.
* Aumentar la revisión de los criterios de aceptación antes de comenzar las implementaciones para evitar retrabajos.

**3. ¿Qué problemas se presentaron para poder progresar correctamente en el último Sprint?**

* Retrasos en la aprobación de los diseños de interfaz para "Eliminar Comentario" (H10).
* Dependencias externas relacionadas con la configuración del sistema de recuperación de contraseñas para H15.

**4. Recomendaciones a aplicar en el siguiente Sprint**

* Planificar sesiones adicionales de revisión con los interesados para garantizar que todos los requisitos estén alineados antes del desarrollo.
* Escalar problemas técnicos relacionados con dependencias externas desde el inicio del sprint para evitar retrasos.

**Incorporación del Feedback del Sprint Review**

* El feedback recibido destacó la buena implementación de las funcionalidades de registro y autenticación, pero se sugirió mejorar la experiencia de usuario en el flujo de recuperación de contraseñas.
* Se recomendó incluir mensajes más claros para los usuarios en las interfaces de inicio y cierre de sesión.

**Conclusiones**

* **Fortalezas:** El equipo mostró gran capacidad para colaborar y cumplir con la mayoría de las historias planificadas dentro del tiempo estimado.
* **Áreas de mejora:** La gestión de dependencias externas y la validación previa de requisitos deben ser optimizadas para evitar bloqueos.

**Plan de Acción**

1. Coordinar reuniones específicas con los interesados clave para validar requisitos y evitar retrasos.
2. Establecer un sistema de seguimiento temprano para dependencias técnicas y de diseño.
3. Realizar revisiones más frecuentes de los criterios de aceptación antes del desarrollo.

Es importante que todo esto quede registrado, para efectos académicos y demostrativos para los alumnos y puedan tener un feedback educativo de su avance en pro de internalizar la metodología.

El docente solo deberá ser un espectador de esta reunión, y cada vez que se le requiera deberá participar, de otra forma no debe intervenir en la reunión de los equipos.