|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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:** 3
* **Duración:** Máximo 1 hora
* **Objetivo:** Evaluar el desempeño del equipo en el Sprint 3, 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?**

* La funcionalidad "Inscripción de Eventos" (H16) se completó satisfactoriamente y fue bien recibida durante el Sprint Review.
* La implementación de "Cancelación de Asistencia" (H17) y "Unirse a la Lista de Espera" (H18) tuvo un flujo de trabajo eficiente gracias al enfoque ágil del equipo.
* Se logró un buen avance en la "Barra de Búsqueda de Eventos" (H21), con integración casi completa.

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

* Reducir los tiempos de espera para la validación de las reglas de negocio, especialmente en las funcionalidades de listas de espera (H18 y H19).
* Incrementar el tiempo dedicado a pruebas para detectar errores más temprano en el ciclo de desarrollo.

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

* Retrasos en la validación de las reglas de negocio para las funcionalidades de listas de espera.
* Problemas con la integración del sistema de notificaciones para "Notificación Recordatoria de Asistir a Evento" (H20).

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

* Definir un flujo de aprobación más rápido para las reglas de negocio críticas.
* Priorizar las tareas dependientes de sistemas externos al inicio del sprint para reducir bloqueos.
* Incrementar el tiempo dedicado a pruebas unitarias y funcionales en los días intermedios del sprint.

**Incorporación del Feedback del Sprint Review**

* El feedback destacó que la "Inscripción de Eventos" (H16) y la "Cancelación de Asistencia" (H17) cumplen con los criterios de aceptación y proporcionan una buena experiencia de usuario.
* Se sugirió simplificar la interfaz de las funcionalidades de listas de espera para mejorar la usabilidad.

**Conclusiones**

* **Fortalezas:** El equipo logró completar la mayoría de las historias planificadas y mantuvo una buena coordinación interna, especialmente en las funcionalidades críticas del sprint.
* **Áreas de mejora:** La gestión de dependencias externas y la validación temprana de reglas de negocio deben ser optimizadas.

**Plan de Acción**

1. Implementar reuniones de revisión tempranas con los interesados para aprobar reglas de negocio antes de iniciar el desarrollo.
2. Dedicar más tiempo a las pruebas en etapas iniciales para reducir errores detectados al final del sprint.
3. Mejorar la comunicación con los equipos técnicos externos para agilizar la integración de sistemas.

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.