|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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:** 9
* **Duración:** Máximo 1 hora
* **Objetivo:** Evaluar el desempeño del equipo en el Sprint 9, 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?**

* Las funcionalidades "Revisar y Contestar Consultas" (H55) y "Asignación de Eventos a los Acreditadores" (H56) se completaron con éxito y cumplieron con todos los criterios de aceptación.
* La funcionalidad "Enviar Correos de Notificaciones" (H57) fue implementada correctamente y con pocos errores en las pruebas iniciales.
* "Enviar Encuestas" (H58) avanzó significativamente, logrando una interfaz clara y funcional.

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

* Aumentar la coordinación en la integración de sistemas externos, especialmente para el envío de notificaciones (H59).
* Optimizar el tiempo dedicado a las pruebas finales para garantizar una entrega de alta calidad.

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

* Problemas técnicos relacionados con la configuración del servidor de correos para H57, lo que causó retrasos iniciales.
* Dependencias externas que afectaron la validación de los criterios de aceptación para "Enviar Encuestas" (H58).

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

* Establecer un flujo de validación más ágil con los interesados para acelerar la aprobación de los criterios de aceptación.
* Dedicar más tiempo a pruebas integrales y garantizar que los problemas técnicos se resuelvan al inicio del sprint.

**Incorporación del Feedback del Sprint Review**

* El feedback destacó que "Asignación de Eventos a los Acreditadores" (H56) es una funcionalidad robusta y bien diseñada, aunque se sugirió simplificar algunos procesos para mejorar la experiencia del usuario.
* Para "Enviar Correos de Notificaciones" (H57) y "Enviar Encuestas" (H58), se recomendó optimizar la visualización de los resultados enviados para los administradores.

**Conclusiones**

* **Fortalezas:** El equipo logró implementar las funcionalidades críticas del sprint y mantuvo un buen nivel de coordinación interna, incluso frente a los bloqueos técnicos.
* **Áreas de mejora:** La integración con sistemas externos y la validación de criterios de aceptación deben priorizarse para optimizar el flujo de trabajo.

**Plan de Acción**

1. Coordinar reuniones específicas con los interesados clave para validar criterios de aceptación desde el inicio.
2. Implementar un proceso de pruebas más exhaustivo para evitar problemas técnicos en etapas finales.
3. Optimizar las interfaces y flujos según las recomendaciones recibidas durante el Sprint Review.

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.