**Checklist para un Sprint Retrospective efectivo**

**1. Preparación previa**

* **Participantes presentes:** Todo el Scrum Team (Scrum Master, Product Owner y Equipo de Desarrollo).
* **Ambiente seguro y colaborativo:** El Scrum Master asegura un espacio donde el equipo se sienta cómodo para compartir opiniones sin juicios.
* **Timebox definido:** Usualmente 45 min - 1 hora (para un Sprint de 2 semanas).
* **Herramientas listas:** Pizarra física/digital, notas adhesivas, temporizador, o cualquier método para recopilar feedback (ej.: Start/Stop/Continue, Sailboat, 4 L’s).

**2. Desarrollo de la Retrospectiva**

* **Revisión del objetivo:** El Scrum Master recuerda que el foco es **mejorar el proceso**, no culpar a personas.
* **Recopilación de datos:**
  + Se analizaron hechos concretos del Sprint (ej.: métricas como velocidad, bloqueos, cumplimiento de la DoD).
  + El equipo compartió observaciones sobre **qué funcionó bien**, **qué no funcionó** y **qué los sorprendió**.
* **Generación de insights:**
  + Se identificaron patrones o causas raíz de los problemas (no solo síntomas).
  + Se priorizaron los temas más relevantes para abordar (ej.: votación o agrupación de ideas).
* **Definición de acciones de mejora:**
  + Se acordaron **1-3 acciones concretas** para el próximo Sprint (SMART: específicas, medibles y asignadas a un responsable).
  + Las acciones se agregaron al **Sprint Backlog** o a un registro visible (ej.: tablero de mejoras).

**3. Resultados y cierre**

* **Compromiso del equipo:** Todos están alineados con las acciones y su implementación.
* **Documentación (opcional pero útil):** Se guardó un resumen de lo discutido (ej.: en una wiki o herramienta como Confluence).
* **Retrospectiva de la Retrospectiva (meta-mejora)**: El equipo evaluó si la dinámica utilizada fue efectiva (ej.: “¿Esta retro nos ayudó a mejorar?”).

**4. Buenas prácticas adicionales**

* **Evitar soluciones superficiales:** No caer en generalidades como “comunicarnos mejor”, sino definir acciones específicas (ej.: “Daily a las 9:30 AM con máximo 15 min”).
* **Foco en lo controlable:** Las mejoras deben estar dentro del alcance del equipo (no depender de terceros).
* **Scrum Master como facilitador:** Guió la conversación sin dominarla, asegurando participación equitativa.

**¿Qué hacer si faltan ítems?**

Si el checklist revela gaps (ej.: no se definieron acciones, hubo culpas personales, o no se analizaron datos), el **Scrum Master** debe:

* Recordar que la retro es un **espacio seguro** para la mejora.
* Probar **técnicas diferentes** en la próxima retro (ej.: Timeline, Mad/Sad/Glad, ESVP).
* Revisar si el equipo necesita más apoyo para identificar causas raíz (ej.: diagrama de Ishikawa).

**Importante:** La retro no es un “trámite”; es la herramienta más poderosa de Scrum para evolucionar. ¡Que tu equipo la aproveche!