

## Resumen de la Reunión Retrospectiva

### Información de la empresa y proyecto:

Empresa / Organización	JAG Inc
Proyecto	Aplicación Android

### Información de la reunión:

Lugar	Madrid
Fecha	13/Mayo/2020
Número de iteración / sprint	5 ¿?
Personas convocadas a la reunión	Javier Nicolás Carrión Alicia Lafuente Gabriel Figuera
Personas que asistieron a la reunión	Javier Nicolás Carrión Alicia Lafuente Gabriel Figuera

### Instrucciones:

La reunión retrospectiva es una herramienta del marco de trabajo Scrum, que pertenece a la familia de marcos de trabajo de desarrollo ágil, se realiza en cada iteración (denominado Sprint en Scrum), justo después de la reunión de revisión de la iteración (Sprint Review Meeting) con el dueño del Producto (Product Owner). En esta reunión deben revisarse tres aspectos, lo que salió bien durante la iteración (aciertos), lo que no salió tan bien (errores) y las mejoras que pudieran hacerse en la próxima iteración para evitar errores y mantener aciertos.

El dueño del producto (Product Owner) no asiste a la reunión, por lo que es una oportunidad para el equipo para poder hablar sin tapujos de los éxitos y fracasos, siendo importante para el equipo el analizar su propio desempeño e identificar estrategias para mejorar sus procesos. De forma similar, el Scrum Master (quien es el coach del equipo Scrum) puede observar impedimentos comunes que están afectando al equipo y tomar acciones para resolverlos.

La reunión usualmente se restringe a tres horas.

## Formulario de reunión retrospectiva: ITERACION 1

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)
<div>Se realizó sin ningún problema</div> <div>Se tardó el tiempo estimado</div>		

**Nota:**

- Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
- El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.

## Formulario de reunión retrospectiva: ITERACION 2

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)
<div>Se consiguió realizar la tarea. Aunque se necesitó revisar apuntes.</div> <div>Se tardó el tiempo estimado</div>		<div>Intentar no olvidar el la implementación de un Toolbar</div>

Nota:

- Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
- El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.

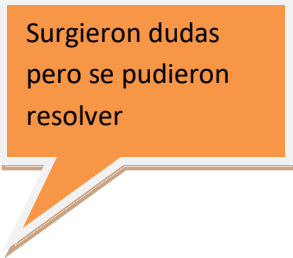
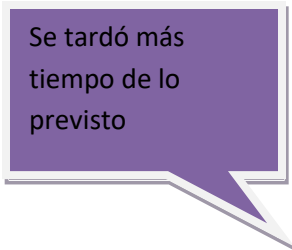
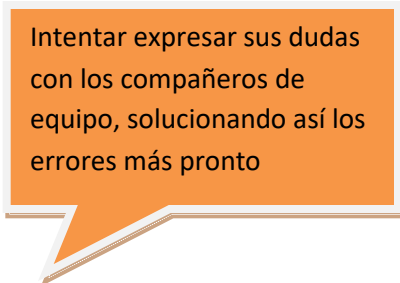
## Formulario de reunión retrospectiva: ITERACION 3

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)
<div>Se pudieron resolver las dudas encontradas a lo largo de esta</div> <div>Se tardó el tiempo estimado</div>		

**Nota:**

- Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
- El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.

## Formulario de reunión retrospectiva: ITERACION 4

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)
		

Nota:

- Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
- El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.

## Formulario de reunión retrospectiva: ITERACION 5

¿Qué salió bien en la iteración? (aciertos)	¿Qué no salió bien en la iteración? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar en la próxima iteración? (recomendaciones de mejora continua)
<div>Aún sin estar muy seguros de cómo realizarlo, tras una investigación se pudo completar la tarea</div> <div>La comunicación e intercambio de ideas fue el adecuado</div>	<div>Se tardó más tiempo de lo previsto</div>	<div>En el caso de no estar seguro de cómo hacer alguna actividad, es recomendable investigar cómo realizarlo. Se evitaría el malgasto de tiempo y se evitaría el estar parados sin trabajar</div>

**Nota:**

- Se recomienda utilizar viñetas (bullets) para enumerar los aciertos, errores y recomendaciones de mejora continua.
- El formulario se puede extender cuantas páginas sea necesario para registrar todos los aciertos, errores y recomendaciones.