# Lecciones aprendidas

* No: 02
* Proyeto: SelfManagement
* Fecha: 18/10/2010
* Sprint: 2/5

## Participantes

* Jonathan Levy (Equipo de Trabajo) – [ingevy@gmail.com](mailto:ingevy@gmail.com)
* Juan Pablo Pérez Perri (Equipo de Trabajo) – [juanperezperri@gmail.com](mailto:juanperezperri@gmail.com)
* Esteban Lopez (Equipo de Trabajo) – [estelop@gmail.com](mailto:estelop@gmail.com)
* Mariano Converti (Equipo de Trabajo) – [mariano.converti@gmail.com](mailto:mariano.converti@gmail.com)

## Cosas a mejorar:

* En la gestión de riesgos puede resultar útil indicar la tendencia de los mismos (en baja, alta o estable). Es información adicional que permite obtener conclusiones rápidas sobre la evolución de cada riesgo sin necesidad de incluir los números de exposición que presentaba cada uno en la reunión anterior.
* Las minutas de reunión donde se describen acuerdos y compromisos del equipo de trabajo deben ser validadas por el cliente con un cierto grado de anticipación a la próxima reunión. Es común enviarlas por mail dos o tres días después de la reunión. Con esto se logra la constante aprobación del cliente, se reduce la posibilidad de malos entendidos en los acuerdos y compromisos, se tiene una evidencia mas para negociar con el cliente, y por último se evita comenzar a trabajar en cosas que se mal interpretaron.

## Cosas que se hicieron bien:

* Corregir las cosas que no funcionaron correctamente en la entrega anterior y presentarlas en la siguiente reunión que se tenga (no necesariamente esperar hasta la Review).
* Se comenzó a llevar un control de las horas realmente utilizadas en cada user story.
* Se busco una forma de que la aplicación pueda ser accedida en un ambiente distinto al de desarrollo y se le dio la oportunidad al cliente de que pueda acceder en cualquier momento.

## Cosas a seguir haciendo:

* Seguir manteniendo una comunicación fluida con el cliente, buscando validar toda decisión que se tome sobre el negocio.
* Recordar o confirmar con el cliente el compromiso de trabajo para cada sprint en la reunión inmediatamente anterior a la Review.
* Mantener actualizada la documentación del proyecto. Que no presente diferencias entre los artefactos o métricas elegidas (puntos estimados en el sprint backlog contra el burndown chart por ejemplo).