

Retrospectiva

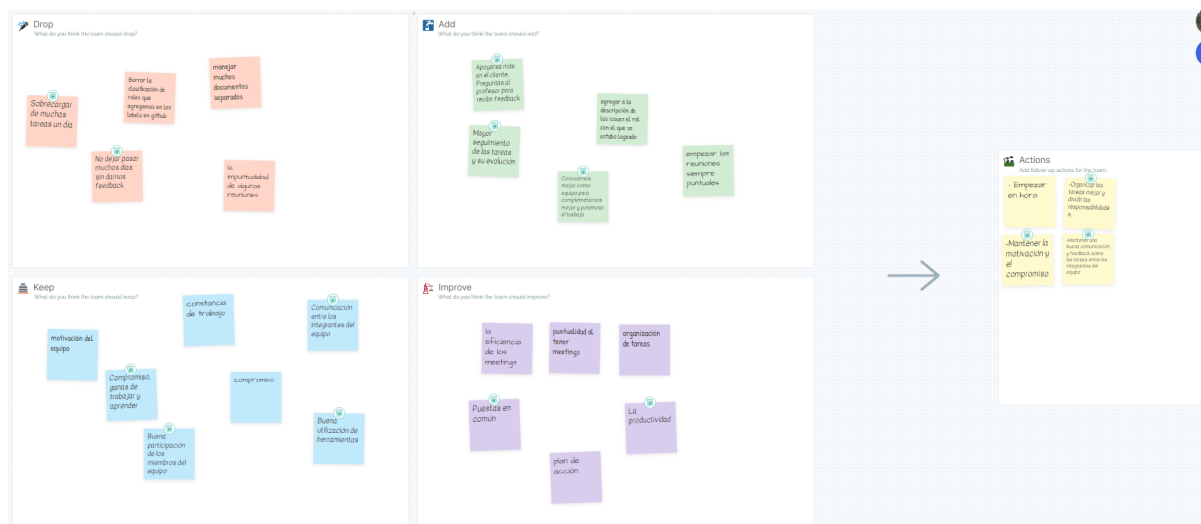
Link al video:

<https://drive.google.com/file/d/17fDPq-Sx82kmGKVAzb1UtwdaKTfL-oC0/view>

Realizamos una retrospectiva sobre el primer avance del obligatorio de ISA2. Para ello nos ayudamos de Drop, Add, Keep, Improve(DAKI) y utilizamos la herramienta Metroretro para hacer más dinámica la tarea mediante un board que nos facilitó la implementación de DAKI. Además, grabamos la sesión para poder utilizarla en el video que se pedía sobre esta etapa y hacerla más visual.

El objetivo de la retrospectiva es analizar y evaluar el último “avance del proyecto” para identificar oportunidades de mejora en la calidad y eficacia del equipo. Durante este evento, se revisan aspectos como las interacciones entre los miembros del equipo, los procesos utilizados, las herramientas y el cumplimiento del Definition of Done. La retrospectiva es el evento que concluye el primer avance.

Para la retrospectiva realizamos una reunión el día 11 de abril, El Scrum master Diego guió la ceremonia y participaron todos los miembros del equipo, tuvo una duración aproximada de 20 minutos. La herramienta Metro Retro nos dio una plantilla para trabajar en la retro y los resultados fueron los siguientes:



DAKI

Drop:

Lo que hizo el equipo y hay que dejar de hacer

- Sobrecarga de muchas tareas
- Pasar muchos días sin darnos feedback
- Manejar muchos documentos separados
- Impuntualidad

Add:

Lo que no hizo el equipo y hay que empezar a hacer

- Apoyarse más en el cliente. Preguntar más al profe
- Mayor seguimiento de las tareas y su evolución
- Empezar las reuniones siempre puntuales
- Conocernos mejor como equipo para potenciar el trabajo y complementarnos mejor

Keep:

Lo que no hizo el equipo y hay que seguir haciendo

- Buena participación de los miembros del equipo
- Buena utilización de las herramientas
- Compromiso
- Constancia de trabajo
- Motivación del equipo
- Comunicación entre los integrantes del equipo

Improve:

Lo que no hizo el equipo y hay que mejorar

- Eficiencia de las meetings
- Organizar las tareas/ tener un plan de acción
- Aumentar la productividad

Acciones:

Es la salida que se obtiene de hacer daki y lo que debe hacer el equipo para mejorar.

- Empezar en hora
- Tener una mejor organización en las tareas y reparto de responsabilidad
- Mantener la motivación y el compromiso
- Mantener una buena comunicación y feedback entre las tareas entre los integrantes del equipo

En conclusión, hemos identificado áreas de mejora para aumentar la eficiencia del equipo. Es necesario mejorar la puntualidad y la organización en la distribución de tareas para incrementar la velocidad de trabajo. Asimismo, es fundamental mantener la motivación y el compromiso con el proyecto. Por último, es importante mantener una buena comunicación utilizando todos los canales disponibles, como Whatsapp , Google Meet y Microsoft Teams.