

Resumen de la Reunión Retrospectiva

Acta N° 2

Información de la empresa (Grupo) y proyecto:

Empresa / Organización	Grupo X
Proyecto	Mueblería "El Algarrobo"

Información de la reunión:

Lugar	San Salvador de Jujuy - Viltipico N 453
Fecha	10/06/2019
Número de Actividad	1
Personas convocadas a la reunión	Cuellar, Malen Martínez, Esteban Pereyra, Máximo Santos, Marcelo
Personas que asistieron a la reunión	Cuellar, Malen Martínez, Esteban Pereyra, Máximo Santos, Marcelo

Instrucciones:

La reunión retrospectiva se realiza para cada actividad a desarrollar (pueden ser varias...en este caso serán todos los lunes y miércoles) justo después de la revisión de responsabilidades con el dueño del Producto (en este caso el docente). En esta reunión deben revisarse tres aspectos, lo que salió bien durante la (aciertos), lo que no salió tan bien (errores) y las mejoras que pudieran hacerse en la próxima reunión 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.

La reunión usualmente se restringe a tres horas (en el caso de los grupos será de 1 hora).

Formulario de reunión retrospectiva

¿Qué salió bien en mis responsabilidades asignadas? (aciertos)	¿Qué no salió bien? (errores)	¿Qué mejoras vamos a implementar para evaluar en la próxima reunión? (recomendaciones de mejora continua)
<ul style="list-style-type: none"> Se cumplió con el objetivo propuesto, Falta la baja lógica de los usuarios, Se inició con el front-end de la página (Inicio y menú) 	<ul style="list-style-type: none"> Programación con diferentes puntos de vista, esto implica una falta de línea de trabajo a seguir, Inconvenientes por cuestiones de horarios personales de cada integrante. 	<p>Plantear nomenclaturas y metodologías de codificación para poder unificar las diferentes partes de cada integrante.</p>

Próxima presentación:

12/16/19

CRUD Usuarios: Cuellar Malen, Santos Marcelo

Front-End: Martínez Esteban, Pereyra Máximo

Gestión documentación: Martínez Esteban, Pereyra Máximo

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.