

Agile Retrospectives

Making Good Teams Great

Autoras: Esther Derby y Diana Larsen

¿Qué aporta?

Se trata de un libro ligero con consejos prácticos y ejemplos para preparar y dirigir reuniones retrospectivas. Contiene además muchas actividades específicas con las que dinamizar y conseguir diferentes objetivos, clasificadas según el tipo de retrospectiva y la fase de la reunión en la que conviene utilizarlas.

Ideas clave

Una retrospectiva ágil es una reunión que se realiza al completar un incremento, en la que el equipo reflexiona sobre su forma de trabajar para optimizarla.

Una persona se encarga de preparar la reunión con antelación y de dirigirla, adecuándola al contexto del proyecto. Según éste la reunión puede tener diferente duración, estructura, objetivos y actividades.

El libro también contempla otro tipo de reuniones retrospectiva: las de lanzamiento y de proyecto, que pueden diseñarse, estructurarse y liderarse siguiendo los mismos métodos.

Temas

Retrospectivas, Agile Foundation, Scrum

Comprar libro

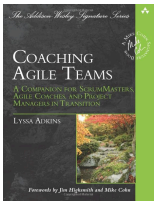
En inglés: Amazon

En español: no disponible

Formación

Agile Foundation, Scrum Master

Libros relacionados





Estructura de una retrospectiva fase a fase

Esta estructura puede aplicarse a cualquier retrospectiva. Se recomienda realizar estas reuniones con cierta frecuencia, cada semana o mes de trabajo.

Fase 1: preparar el terreno

Objetivos: propiciar un ambiente positivo para el debate y aclarar los objetivos de la reunión.
Estructura:

- Saludo inicial y bienvenida para centrar la atención de los asistentes.
- Establecer el objetivo de la retrospectiva.
- Determinar duración y pausas.
- Participación breve. Existen diferentes maneras de animar a que los asistentes empiecen a hablar.
- Recordar valores y acuerdos de trabajo para fomentar la colaboración.

Fase 2: recopilar datos

Objetivos: compartir información para ampliar la perspectiva y el compromiso de los asistentes.
Esructura:

- **Análisis de datos.** Se habla de eventos importantes que han tenido lugar, verbalmente o con apoyo visual, como un eje cronológico.
- **Análisis emocional.** Existen diferentes estrategias para facilitar esta parte, en la que se habla del impacto emocional de estos eventos.

Fase 3: crear conocimiento

Objetivos: ser conscientes de las debilidades y fortalezas de la iteración.
Esructura:

- **¿Por qué?** Se investigan obstáculos y éxitos, analizando patrones, interacciones y contexto.
- **Trabajo en equipo.** Se buscan alternativas y relaciones causaefecto.
- **Aprendizaje.** Se espera que lo extraído de aquí se ponga en práctica fuera de la retrospectiva.

Fase 4: tomar decisiones

Objetivos: elegir temas sobre los que trabajar y plan de acción.
Estructura:

- **Selección.** Hay que elegir uno o dos temas sobre los que mejorar en la próxima iteración.
- **Plan de acción.** Crear historias de usuario y tareas concretas para estas mejoras.

Fase 5: cierre

Objetivos: asentar conclusiones.
Estructura:

- **Toma de conciencia.** Se deja constancia de lo aprendido en la retrospectiva a través de una grabación, en una tabla o en formato físico.
- **Se agradece la participación** a todos los asistentes, tanto en la reunión como en la iteración.
- **Retrospección.** Se hace una breve reflexión sobre la retrospectiva en sí.

Consejos para preparar y liderar retrospectivas



Cualquier miembro del equipo puede liderar la retrospectiva. Su función es que todos mantengan la atención durante el proceso preparándola con antelación y moderando sin intervenir

Diseñar retrospectivas

Las retrospectivas deben adaptarse según una serie de factores:

- **Contexto:** el tipo de liderazgo, las dinámicas de grupo, valores y acuerdos de trabajo influyen.
- **Objetivo:** se buscan puntos concretos que optimizar y corregir.
- **Tiempo:** dependerá de cuánto duró la iteración, su complejidad, el tamaño del equipo y el nivel de conflicto en éste.
- **Estructura:** se decide la duración de cada fase, actividad, y pausas.
- **Espacio:** priman la flexibilidad y la comodidad.
- **Actividades:** lo adecuado son dos actividades por fase, una corta y una larga. Para elegirlas se puede usar el método ARCS (Atención, Relevancia, Confianza y Satisfacción).

Liderar retrospectivas

Las responsabilidades del líder de la retrospectiva son:

- **Gestión de actividades.** El líder explica y facilita cada una, y realiza un informe final.
- **Gestión de dinámicas de grupo.** Debe fomentar la participación y la resolución empática de conflictos.
- **Gestión de tiempo.** Debe controlar la duración de cada actividad.
- **Autogestión.** Debe gestionar sus emociones y mantenerse neutral.
- **Mejora de habilidades.** Debe mantener los esfuerzos centrados en mejorar la gestión del equipo, incluyendo la suya propia.

Ejemplos de actividades para retrospectivas

Listado de las dinámicas para retrospectivas que aparecen en el libro, ordenadas según las fases para las que se recomiendan. Las duraciones son orientativas.

Fase 1

Focalizan la atención de los asistentes, generan debate y propician un entorno en el que compartir perspectivas.

- ***Check-in.*** 5-10 min.
- ***Focus on*/*Focus off.*** 8-12 min.
- **ESVP.**10-15 min.
- **Acuerdos de trabajo.** 10-30 min.

Fase 2

Sirven para recopilar información.

- ***Timeline.*** 30-90 min.
- ***Triple nickels***. 30-60 min.
- ***Color code dots***. 5-20 min.
- ***Mad, Sad, Glad***. 20-30 min.
- **Localizar fortalezas.** 15-40 min. Encontrar fortalezas en las que centrarse en la siguiente iteración.
- **Histograma de satisfacción.** 5-10 min. Puede usarse en la fase 1.
- ***Team radar***.15-20 min.
- ***Like to like***. 30-40 min.



Fase 3

Se usan para identificar puntos de mejora y generar ideas.

- ***Brainstorming*/*Filtering***. 40-60 min.
- ***Force Field Analysis.*** 45-60 min.
- **Cinco veces porqué.** 15-20 min.
- **Fishbone.** 30-60 min.
- ***Patterns and shifts*.** 15-60 min.
- ***Prioritize with dots*.** 5-20 min.
- ***Report out with synthesis***. 20-60 min. Puede usarse en la fase 4.
- ***Identify themes***. 1-2h.
- ***Learning Matrix***. 20-25 min.

Fase 4

Ayudan a generar planes de acción.

- ***Retrospective Planning Game***. 40-75 min.
- **SMART *goals***. 20-60 min.
- **Círculo de preguntas.** 30 o más min.
- ***Short Subjects.*** 20-30 min. Incluye la práctica *Keep* / *Add* / *Drop*.

Fase 5

Reflexión y reconocimiento del trabajo individual y de equipo.

- ***Plus*/*Delta***. 10-20 min.
- ***Appreciations***. 5-30 min.
- ***Temperature reading***. 10-30 min. Puede usarse en la fase 1.
- ***Helped, Hindered, Hypothesis***. 5-10 min.
- **ROTI (*Return on Time Invested*).** 10 min.