

Reunión retrospectiva

La retrospectiva es la última reunión, al momento de cierre. Es un momento de análisis y reflexión del pasado, pero también es un encuentro del cual tienen que salir decisiones y acciones para el futuro. Y sin embargo, es común dejar que las retrospectivas sean "una reunión más", y desperdiciemos así una de las mejores oportunidades para aprender, crecer y mejorar nuestro trabajo en equipo.

¿Para qué hacer una retrospectiva?

En la retrospectiva el equipo analiza el pasado y planea su futuro. Pero no piensa su futuro en términos de un proyecto en particular, sino con un enfoque más amplio: durante la retrospectiva el equipo reflexiona cómo trabajó. Hace foco en el equipo, analizando cómo trabajamos y nos relacionamos.

El objetivo de una retrospectiva es mejorar: mejorar la productividad, mejorar los conocimientos y habilidades del equipo, mejorar la calidad del producto final en última instancia, el objetivo de una retrospectiva es mejorar la calidad de vida de quienes participan.

Metodología para hacer la retrospectiva.

1- Se deberá definir la persona que llevará adelante la retrospectiva. Esta persona puede ser alguien del mismo equipo o un participante externo. Quien guía la retrospectiva es una única persona, y sus responsabilidades son:

- llevar y coordinar la charla
- controlar el tiempo
- cerrar y documentar la reunión

2- Se deberá presentar el objetivo de la retrospectiva. El objetivo lo determina quién guiará la retrospectiva. Tiene que ser un objetivo amplio y que, a la vez, sirva para darle foco a las actividades y reflexiones que salgan. Por ejemplo, algunos objetivos válidos podrían ser:

- descubrir qué estamos haciendo bien
- ver que nos salió mal
- entender por qué nos salió mal
- buscar formas de mejorar la calidad
- reconstruir relaciones dañadas si las hubiera

3- Se deberá hablar sobre hechos, sin juzgarlos. La idea es llegar a un acuerdo sobre los eventos que ocurrieron durante el proyecto, y tener así una base común sobre la cual reflexionar luego y sacar conclusiones.

Los miembros del equipo deberán presentar hechos que ocurrieron durante el proyecto, eventos que consideren relevantes.

Además de hechos tangibles, quien lidera la retrospectiva puede decidir que los participantes presenten emociones que ellos mismos hayan sentido durante algún momento (por ejemplo, "me enojé durante la reunión X", o "me asusté con la decisión Z").

4- Luego se deberá reflexionar. Aquí es donde comienzan a aparecer las ideas. Durante la reflexión el equipo analiza los hechos y busca responderse dos preguntas básicas:

¿por qué pasó lo que pasó?

¿cómo mejorar?

Es importante evitar las retrospectivas de "hacer nada", porque pierden justamente el sentido de la reunión: las retrospectivas son para experimentar, para buscar mejoras y seguir progresando. Siempre hay algo que mejorar, y la retrospectiva es el espacio seguro para buscar cómo avanzar.

5- Lo esencial del cierre es que todos los miembros del equipo se retiren con acciones concretas para poder obtener un mejor resultado en un nuevo proyecto.