



CUADERNO DE HERRAMIENTAS · BLOQUE 4

RP-B4-03. Guion de retrospectiva

Revisión estructurada de una prueba, hito, fase o incidencia repetida

CÓDIGO	RELACIÓN FORMATIVA	USO
RP-B4-03	Unidad B4.4 · Actividad 5	Recurso de apoyo editable

FINALIDAD

Convertir observaciones de una experiencia de trabajo en aprendizajes, acciones y criterios de verificación.

CONDICIÓN DE USO

La retrospectiva revisa el trabajo y sus condiciones; no sustituye una evaluación formal, una investigación de causas ni una valoración individual.

1. Preparación

Experiencia que se revisará

Delimita una prueba, hito, fase, proyecto, proceso o incidencia repetida.

Escribe aquí.

Periodo y alcance

Indica qué entra y qué queda fuera de la revisión.

Escribe aquí.

Participantes y perspectivas necesarias

Incluye a quienes conocen el trabajo y sus efectos.

Escribe aquí.

Facilitación, documentación y decisión

Aclara quién ordena la conversación, registra y decide sobre los acuerdos.

Escribe aquí.

Evidencias disponibles

Datos, resultados, incidencias, observaciones o registros que se revisarán.

Escribe aquí.

2. Recorrido de la retrospectiva

Momento	Pregunta principal	Resultado
1. Delimitar	¿Qué periodo, proyecto o proceso vamos a revisar?	Alcance compartido.

Momento	Pregunta principal	Resultado
2. Reconstruir	¿Qué esperábamos y qué ocurrió realmente?	Hechos y evidencias.
3. Comprender	¿Qué funcionó, qué no y qué condiciones influyeron?	Interpretaciones contrastadas.
4. Aprender	¿Qué deberíamos repetir, modificar o comprobar?	Aprendizajes concretos.
5. Actuar	¿Qué acción realizaremos, quién y cuándo?	Compromisos asignados.
6. Verificar	¿Cómo sabremos si el aprendizaje se ha incorporado?	Evidencia o criterio de seguimiento.

3. Guion de trabajo

1. Delimitar

¿Qué periodo, proyecto o proceso vamos a revisar?

Registro

Resultado esperado: Alcance compartido.

Escribe aquí.

2. Reconstruir

¿Qué esperábamos y qué ocurrió realmente?

Registro

Resultado esperado: Hechos y evidencias.

Escribe aquí.

3. Comprender

¿Qué funcionó, qué no y qué condiciones influyeron?

Registro

Resultado esperado: Interpretaciones contrastadas.

Escribe aquí.

4. Aprender

¿Qué deberíamos repetir, modificar o comprobar?

Registro

Resultado esperado: Aprendizajes concretos.

Escribe aquí.

5. Actuar

¿Qué acción realizaremos, quién y cuándo?

Registro

Resultado esperado: Compromisos asignados.

Escribe aquí.

6. Verificar

¿Cómo sabremos si el aprendizaje se ha incorporado?

Registro

Resultado esperado: Evidencia o criterio de seguimiento.

Escribe aquí.

4. Acuerdos

Acción acordada	Responsabilidad	Momento	Evidencia	Revisión
<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>
<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>
<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>	<i>Escribe aquí.</i>

5. Recomendaciones de facilitación

- ☐ Delimitar una experiencia concreta.
- ☐ Dar unos minutos para la reflexión individual.
- ☐ Comenzar por hechos y resultados.
- ☐ Escuchar perspectivas diferentes.
- ☐ Evitar atribuciones generales sobre personas o áreas.
- ☐ Seleccionar pocas acciones que puedan seguirse y revisar los acuerdos en la siguiente reunión o hito.

LIMITACIÓN

Una retrospectiva breve puede identificar hipótesis y oportunidades, pero no determina por sí sola las causas de un problema complejo. Cuando existan impactos relevantes será necesario ampliar el análisis o activar los procedimientos especializados correspondientes.

CONFIDENCIALIDAD

No incluyas nombres, expedientes identificables, datos personales, claves ni información reservada. Utiliza roles, unidades o descripciones anonimizadas.

Evidencias que conviene conservar

- ☐ Alcance y participantes de la retrospectiva.
- ☐ Hechos y evidencias revisados.
- ☐ Aprendizajes formulados.
- ☐ Acciones, responsabilidades y momentos de revisión; ficha RP-B4-04 asociada, cuando proceda.