

<b>PROYECTOS COLABORATIVOS</b>	
<b>PUNTOS CLAVE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Define el <b>resultado del proyecto</b>	Define con muy nitidamente ¿Como visualizas el final del proyecto?
Definid el <b>rol de cada persona</b> del equipo	Define con claridad en qué va a consistir. No sirve " administración"
Haced un <b>vaciado de mente de todas las tareas</b> que son necesarias para conseguir el resultado	
Establece <b>fases - hitos y establece fechas</b> para esos hitos	
Define las <b>políticas explícitas</b>	Cuáles son los estados de las listas.
	Política de listas: Condiciones para pasar las tareas a ciertas listas
	Cuándo se tiene que revisar el tablero
	Cómo se deciden las prioridades
	Política de límite de tarjetas por tablero
	Plantillas de tarjeta
	Define el proceso de comunicación: qué vais a comunicar por dónde
<b>Reuniones ágiles</b>	
Reunión de feedback	Una vez a la semana. Coincide con la de planificación 15'-20'
Reunión de planificación	Una vez a la semana. Coincide con la de feedback 15'-20'
Reunión de sincronización diaria	Una vez al día 10'-15'
<b>Consejos</b>	
<b>Visualiza el trabajo en curso</b>	En la medida de lo posible utiliza herramientas que facilite la visión del estado de las tareas
<b>No asigne una tarea a dos personas</b>	
<b>Agrupar la documentación relevante así como las notas del proyecto en un sitio visible dentro del espacio del proyecto</b>	