

PocketRoad

Guide complet — le CRM qui s'utilise à la voix, entre deux rendez-vous

pocketroad.fr · application : pocketroad.app
Essai gratuit 30 jours, sans carte bancaire · puis 9,90 € / mois

Édition septembre 2026

Sommaire

1. Démarrer en cinq minutes
2. L'écran Aujourd'hui
3. Dictier : le geste qui change tout
4. Créer un contact
5. La fiche contact et le tunnel de vente
6. Préparer un rendez-vous
7. Mail et SMS dictés
8. Agenda
9. Rapport d'activité
10. Profil, carte de visite et abonnement
11. Questions fréquentes

À qui s'adresse PocketRoad

Aux commerciaux itinérants, indépendants, artisans, agents, et à toute personne dont la journée se passe en rendez-vous plutôt que devant un écran. L'idée est simple : ce que vous auriez noté sur un carnet ou tapé le soir, vous le dites à voix haute entre deux visites, et PocketRoad le range au bon endroit.

PocketRoad est une application web : elle fonctionne sur téléphone (iPhone et Android) comme sur ordinateur, sans rien télécharger sur un magasin d'applications. Vos données sont hébergées en Europe, et vous pouvez les exporter à tout moment.

1 Démarrer en cinq minutes

Créer son compte

Ouvrez **pocketroad.app** dans le navigateur de votre téléphone, choisissez « Créer un compte », indiquez votre e-mail et un mot de passe. L'essai gratuit de 30 jours démarre immédiatement, sans carte bancaire.

Mettre l'icône sur l'écran d'accueil

C'est l'étape qui fait de PocketRoad une vraie application, avec son icône, en plein écran, et l'accès au micro mémorisé.

- **iPhone (Safari)** : bouton Partager (le carré avec une flèche) → « Sur l'écran d'accueil » → Ajouter.
- **Android (Chrome)** : menu  en haut à droite → « Ajouter à l'écran d'accueil » ou « Installer l'application ».

Autoriser le micro

À la première dictée, votre téléphone demande l'accès au microphone. Acceptez : sans cela, rien ne peut être dicté. Sur iPhone, ouvrez toujours PocketRoad depuis l'icône de l'écran d'accueil : Safari redemande l'autorisation à chaque fois, l'icône non.

Remplir son profil

Onglet **Profil** : indiquez au moins votre prénom. Il sert à signer les messages que PocketRoad rédige pour vous, et à personnaliser le briefing vocal. Choisissez aussi votre application d'itinéraire préférée (Waze, Google Maps ou Plans).

Astuce — importez vos contacts existants dès le premier jour (chapitre 4, « Importer un fichier ») : PocketRoad est bien plus utile avec votre portefeuille dedans, et la dictée reconnaît mieux vos clients quand elle connaît leurs noms.

2 L'écran Aujourd'hui

C'est l'écran d'ouverture, votre cockpit du jour. De haut en bas :

- **Planning** et **Dicter**, les deux boutons que vous utiliserez le plus.
- **En retard** : les rendez-vous, relances et tâches dont la date est passée sans avoir été traités. Ils sont affichés en premier, exprès.
- **Prochain rendez-vous** : une grande carte avec l'heure, le client et le motif. Un tap ouvre la fiche, et de là l'itinéraire.
- **Aujourd'hui** : les rendez-vous et relances du jour, dans l'ordre.
- **Tâches du jour** et **À faire (sans date)** : cochez « Fait » d'un tap.
- **Contacts à appeler** : le nombre de clients au statut « À appeler ».
- **Ma semaine** : une ligne par rendez-vous, relance et tâche, de demain jusqu'à dimanche, dans l'ordre chronologique. Un tap ouvre la fiche.

Le briefing vocal

Appuyez sur ► **Planning** : PocketRoad lit votre journée à voix haute — les retards, les rendez-vous et relances du jour avec l'heure et le motif, les tâches, et les deux jours à venir. Idéal en démarrant la voiture. Le bouton devient ■ **Stop** pendant la lecture ; la lecture se coupe aussi si vous quittez l'écran.

Astuce — la voix s'adapte : renseignez votre genre dans le profil et PocketRoad choisit une voix française du genre opposé, plus agréable à écouter dans la durée.

3 Dicter : le geste qui change tout

Vous ne tapez plus, vous parlez. PocketRoad transcrit, comprend, vous montre ce qu'il a saisi, et n'enregistre rien sans votre validation.

Le déroulé

1. Appuyez sur **Dictier**.
2. Choisissez une pastille : **Créer contact** **Note** **Tâche** **RDV** **Libre**. L'enregistrement démarre aussitôt.
3. Parlez naturellement, en **nommant le client au début** de la phrase. Appuyez sur **OK**.
4. Quelques secondes plus tard, l'écran de confirmation résume ce qui va être fait. **Confirmer**, ou **Annuler** pour recommencer.

Les pastilles

Pastille	Ce qu'elle fait	Exemple
Note	Un compte-rendu ou une information, rangé dans l'historique du client. Si vous mentionnez une suite (devis à faire, rappel), elle est créée en même temps.	« <i>Christophe Basset, CVBN, intéressé par PocketRoad, à contacter pour un rendez-vous.</i> »
Tâche	Une chose à faire, pour un client ou pour vous, avec ou sans échéance. Ou une relance à programmer.	« <i>Faire un devis pour Le Fournil avant vendredi.</i> » — « <i>Rappelle-moi de relancer Dupont lundi.</i> »
RDV	Un rendez-vous à créer, à déplacer, ou à annuler.	« <i>Rendez-vous avec Le Fournil jeudi 10 heures.</i> » — « <i>Déplace le rendez-vous du Fournil à vendredi 14 h.</i> »
Créer contact	Vous amène sur l'écran Contacts, où vous choisissez comment créer la fiche (photo, QR, dictée, saisie).	
Libre	Vous ne choisissez pas : PocketRoad décide. C'est aussi la pastille pour tout le reste (appeler, changer un statut, supprimer, envoyer un message).	« <i>Appelle Le Fournil.</i> » — « <i>Passe Dupont en client.</i> »

Tout ce qu'on peut dire

- **Compte-rendu** : « *Je sors de chez Le Fournil, ils veulent la gamme bio, je leur envoie un devis lundi.* »
- **Rendez-vous** : « *Rendez-vous mardi 9 heures avec Monsieur Leroy, présentation catalogue.* »
- **Déplacer / annuler un RDV** : « *Le RDV de jeudi avec Le Fournil passe à lundi 9 h.* » — « *Annule le rendez-vous avec Dupont.* »
- **Relance** : « *Rappelle-moi de relancer Le Fournil dans quinze jours.* »
- **Tâche** : « *Faire ma note de frais avant vendredi.* » — « *Supprime la tâche note de frais.* »
- **Appeler** : « *Appelle la boulangerie Martin.* » (le contact doit avoir un numéro)
- **Statut** : « *Passe Le Fournil en client.* » — « *Marque Dupont à appeler.* » — « *Le Fournil est perdu.* »

- **Coordonnées** : « *Le nouveau numéro de Dupont, c'est zéro six...* » — « *Le site du Fournil, c'est lefournil point fr.* »
- **Mail ou SMS** : voir le chapitre 7.
- **Supprimer un contact** : « *Supprime le contact Dupont.* » — avec une confirmation en rouge, car son historique est effacé avec lui.

Depuis une fiche contact

Le bouton **Dicter** existe aussi sur chaque fiche. Là, pas besoin de nommer le client : tout est rattaché à la fiche ouverte. Si vous nommez quand même quelqu'un d'autre, c'est lui qui est pris en compte.

Si PocketRoad n'a pas compris — l'écran vous le dit et propose un exemple. Les causes fréquentes : un nom de client absent de votre base (créez-le d'abord), un environnement très bruyant, ou une phrase qui mélange deux actions sans lien. Une phrase = une intention, éventuellement avec un message en complément.

4 Créer un contact

Onglet **Contacts**, quatre boutons : **QR code**, **Carte**, **Dicter**, **Saisir**. Et, en dessous, **Modèle**, **Importer**, **Exporter**.

Photographier une carte de visite

Carte ouvre l'appareil photo. Cadrez la carte bien à plat, en pleine largeur, dans une bonne lumière. PocketRoad lit le nom, la société, la fonction, le téléphone, l'e-mail, le site web et l'adresse (rue, code postal et ville séparés), crée la fiche et l'ouvre. Un bandeau « ✓ Contact enregistré » confirme.

Scanner un QR code

QR code ouvre la caméra dans l'app : visez le QR d'une carte de visite (au format vCard) ou d'un badge. Le formulaire s'ouvre pré-rempli, vous vérifiez, vous enregistrez. Pas de QR sur la carte ? Un bouton dans cet écran bascule vers la photo.

Dicter

Dicter → pastille **Créer contact** → énoncez ce que vous savez : « *Boulangerie Le Fournil, Martin Dupont, zéro six douze trente-quatre cinquante-six soixante-dix-huit, 12 rue des Halles à Évreux, 27000.* » Les champs manquants restent vides, vous les complétez plus tard.

Saisir à la main

Saisir ouvre le formulaire classique : nom (obligatoire), société, téléphone, e-mail, site web, adresse, code postal, ville, et le type **Pro** ou **Perso**.

Importer un fichier

Pour reprendre un portefeuille existant. **Modèle** télécharge un fichier Excel avec les bonnes colonnes (nom, societe, telephone, email, adresse, code_postal, ville, site, type) ; remplissez-le, puis **Importer**. Les doublons sont détectés à l'import.

Exporter

Exporter télécharge tous vos contacts au même format Excel, statut compris. Vos données vous appartiennent : vous pouvez les récupérer quand vous voulez.

Chercher et trier

La barre de recherche filtre sur le nom et la société. Les boutons **Tout** / **Pro** / **Perso** filtrent par type, **Récents** / **A → Z** choisissent l'ordre.

Astuce — le champ **Société** et le **code postal** valent de l'or : ce sont eux qui permettent à « Préparer le RDV » de retrouver la bonne entreprise dans le registre officiel.

5 La fiche contact et le tunnel de vente

Un tap sur un contact ouvre sa fiche : coordonnées, statut, actions rapides, historique.

Les actions en un tap

- **Appeler** lance l'appel. **WhatsApp** et **E-mail** ouvrent les applications correspondantes.
- **Itinéraire** ouvre Waze, Google Maps ou Plans (au choix, dans le Profil) vers l'adresse du contact.
- **Préparer le RDV** : voir le chapitre 6.
- **Dictier** : une note, une tâche ou un RDV, rattachés d'office à cette fiche.
- **+ Activité** : ajouter à la main une note, un appel, une relance ou un rendez-vous.

Le statut

Chaque contact professionnel a un statut, modifiable dans la fiche ou à la voix (« *Passe Le Fournil en client* »). C'est votre tunnel de vente :

Nouveau > À appeler > En cours > Intéressé > Proposition > Client / Perdu

Le statut sert à trois choses : la pastille de couleur dans la liste, le compteur « à appeler » de l'écran Aujourd'hui, et la répartition du portefeuille dans le Rapport.

L'historique

Toutes les notes, appels, relances et rendez-vous du contact, du plus récent au plus ancien. Les rendez-vous et relances à venir y figurent aussi, avec leur date ; cochez-les « Fait » une fois traités.

Le bloc Entreprise

Une fois la fiche officielle enregistrée depuis « Préparer le RDV », la fiche affiche forme juridique, effectif, date de création, nombre d'établissements, SIREN et dirigeants — sans relancer de recherche.

Supprimer

Un contact peut être supprimé depuis sa fiche ou à la voix. Son historique part avec lui ; l'opération est irréversible et demande une confirmation.

6 Préparer un rendez-vous

Sur la fiche d'un prospect, appuyez sur **Préparer le RDV**. En quelques secondes, vous obtenez deux choses.

La fiche officielle

PocketRoad interroge le registre national des entreprises (données publiques de l'État) : raison sociale, forme juridique (SAS, SARL...), catégorie (PME, ETI...), SIREN, tranche d'effectif, date de création, nombre d'établissements, code d'activité, adresse du siège, dirigeants. Si votre contact a un code postal, l'établissement local est aussi affiché quand il existe (une agence, un magasin), avec son SIRET.

Le briefing

À partir de ces données et d'une recherche sur le web, l'IA rédige un point court : activité en clair, repères (taille, implantation, ancienneté), actualités récentes datées, et deux ou trois angles d'accroche pour engager la conversation. Les sources consultées sont listées en dessous.

Enregistrer dans la fiche

Le bouton **Enregistrer dans la fiche** mémorise la fiche officielle sur le contact et complète les champs vides (société, adresse) sans jamais écraser ce que vous avez saisi. Aux ouvertures suivantes, la fiche officielle s'affiche instantanément ; seul le briefing est relancé.

Bon à savoir — le registre connaît le siège social. Pour un grand réseau (banque, location de voitures...), vous verrez la maison mère, et l'agence seulement si son code postal est dans la fiche. Rien de trouvé ? Le contact est peut-être enregistré sous un nom commercial différent de la raison sociale, ou c'est une personne sans société.

7 Mail et SMS dictés

PocketRoad rédige pour vous, vous relisez et vous envoyez. Rien ne part sans votre geste.

Seul

Pastille **Libre** : « *Envoie un mail à Dupont pour confirmer le rendez-vous de jeudi 10 heures.* » ou « *SMS à Le Fournil, je serai là dans dix minutes.* » L'écran de confirmation affiche le destinataire et le message rédigé — vouvoiement, ton professionnel, signé de votre prénom. Le bouton **Ouvrir dans Mail** ou **Ouvrir dans Messages** lance votre application avec tout pré-rempli : vous ajustez si besoin et vous envoyez, depuis votre propre adresse ou numéro.

En complément d'une action

Une phrase, deux résultats : « *Rendez-vous avec Le Fournil jeudi 10 heures, et envoie-lui un SMS de confirmation.* » Le rendez-vous est créé, puis le SMS — qui reprend le jour et l'heure — vous est proposé. Ça marche avec un rendez-vous, un déplacement de rendez-vous, une relance, un compte-rendu ou une tâche.

Condition — le contact doit avoir une adresse e-mail (pour un mail) ou un numéro de téléphone (pour un SMS) dans sa fiche. Sinon, PocketRoad vous le signale ; le rendez-vous, lui, est quand même enregistré.

8 Agenda

L'onglet **Agenda** montre tout ce qui est daté, jour par jour : les rendez-vous (vert), les relances (ambre) et les tâches (or), avec en tête les éléments **en retard** et en fin les tâches **sans échéance**.

- Un tap sur un rendez-vous ou une relance ouvre la fiche du contact.
- Un tap sur une tâche l'ouvre pour la modifier (intitulé, échéance, Pro/Perso) ou la supprimer ; le bouton **À faire / Fait** la coche.
- **+ Tâche** crée une tâche à la main. Les rendez-vous et relances, eux, se créent depuis une fiche contact ou à la voix.

Astuce — L'Agenda accepte aussi des tâches **Perso** (rendez-vous médecin, courses...). Elles restent visibles dans votre journée mais n'entrent pas dans le Rapport si vous choisissez le périmètre Pro.

9 Rapport d'activité

L'onglet **Rapport** résume ce que vous avez fait sur une période, pour faire le point ou pour le transmettre.

Choisir la période et le périmètre

Dates libres « Du / Au », ou raccourcis **Semaine, Mois, 30 jours**. Périmètre **Pro, Perso** ou **Les deux**.

Ce qu'il contient

- Six indicateurs : rendez-vous honorés, relances, comptes-rendus, appels, nouveaux contacts, tâches réalisées.
- Le **portefeuille** : nombre de contacts par statut.
- Le **détail des activités** de la période, les **tâches réalisées** et les **nouveaux contacts**.

Exporter

↓ **Télécharger le PDF** génère le rapport ; ↗ **Envoyer** l'ouvre dans le menu de partage du téléphone (mail, WhatsApp, AirDrop...). Pratique pour un point hebdomadaire avec un responsable, ou pour justifier une note de frais.

10 Profil, carte de visite et abonnement

Votre QR code

Dès que votre nom est renseigné, l'onglet **Profil** affiche un QR code. Faites-le scanner par votre interlocuteur : vos coordonnées (nom, société, fonction, téléphone, e-mail) s'enregistrent directement dans son téléphone. Plus de carte papier à sortir.

Votre carte de visite

Prénom, nom, société, fonction, téléphone, e-mail : c'est ce que contient le QR, et le prénom est utilisé pour signer vos messages. Choisissez aussi votre **application d'itinéraire** (Waze, Google Maps ou Plans).

Abonnement

- Pendant l'essai : la date de fin est affichée ici et dans un bandeau en haut de l'app. Aucune carte bancaire n'est demandée avant.
- À la fin de l'essai : l'app affiche une page d'abonnement. Vos données sont conservées ; elles réapparaissent dès l'abonnement validé.
- Abonné : **Gérer mon abonnement** ouvre votre espace de paiement sécurisé (Stripe) pour changer de carte, télécharger vos factures ou résilier. La résiliation prend effet à la fin de la période payée. Sans engagement.

Confidentialité

Le lien « Gérer mes préférences de cookies » concerne uniquement le site vitrine. L'application elle-même n'utilise aucun cookie publicitaire.

11 Questions fréquentes

La dictée ne démarre pas, ou « micro inaccessible »

Vérifiez l'autorisation du micro dans les réglages du téléphone (iPhone : Réglages → Safari → Microphone, ou l'icône PocketRoad dans la liste des apps). Ouvrez toujours PocketRoad depuis l'icône de l'écran d'accueil.

PocketRoad n'a pas reconnu mon client

Le client doit exister dans vos contacts ; PocketRoad tolère les variantes (« le Fournil » pour « Boulangerie Le Fournil »). S'il n'existe pas, PocketRoad propose de le créer. Plus votre base est fournie, plus la reconnaissance des noms est précise, y compris pour les noms peu courants.

Le rendez-vous a été créé à la mauvaise date

Sur l'écran de confirmation, le résumé indique jour et heure : lisez-le avant de confirmer. Une date sans heure est placée à 9 h 00. Pour corriger après coup : « *Déplace le rendez-vous de Dupont à mardi 14 h.* »

Où sont mes données ? Puis-je les récupérer ?

Hébergées en Europe, chez un prestataire spécialisé, et accessibles uniquement avec votre compte. **Exporter** (onglet Contacts) vous rend l'ensemble de vos contacts en Excel à tout moment, abonné ou non.

Je change de téléphone

Rien à faire : connectez-vous sur le nouveau, tout est là. Pensez à remettre l'icône sur l'écran d'accueil.

Puis-je l'utiliser sur ordinateur ?

Oui, dans n'importe quel navigateur, avec les mêmes données. La dictée fonctionne aussi si l'ordinateur a un micro.

Une question, une idée ?

Écrivez à christophe@comunecom.fr. PocketRoad évolue avec les retours de ceux qui l'utilisent sur le terrain.