

# 日経 経済知力研修

日本経済新聞社オリジナルの企業内研修向けプログラムのご案内



変化する社会情勢・世の中の動きの理解を深め  
ビジネスに関する情報の活用力を強化する

# 経済知力を高める！

ビジネス上必須な「知識」と知識を活用するための「考える力」。

この2つを合わせたものが「経済知力」です。

本研修を通して、ビジネスパーソンに求められる「経済知力」を高めることができます。



日経独自の体系的な  
プログラムで学ぶ！

知識に基づいた  
実践の中で身につく！

それが日経の  
経済知力研修！



# 日経経済知力研修の特徴

---

---

## 1. 記者経験者の情報活用・先読み発想スキルを学べる独自の講義

講師は豊富な取材経験を持つ日本経済新聞グループのベテラン記者経験者。だから、**すぐに実践にいかせる・役立つスキルが身に付きます!**

---

## 2. 研修内容は、企業様の業界にあわせてカスタマイズ可能

最新の新聞記事を教材とし、企業様ごとに都度研修内容をカスタマイズできます。だから、**業界最新トレンドを、受講者層のレベルにあわせてお届けできます!**

---

## 3. 受講直後から、日ごろの情報に向き合う意識が変わる

情報の集め方、活用の仕方をワークで体験的に学びます。だから、**自分の興味範囲以外の幅広い情報を得ようとする「情報感度」が高まります!**

---

---

# 6つのプログラム

1

## 情報感度講座

情報収集・分析スキルが身につく！

2

## 日本経済を理解するための10のモノサシ

経済や社会、景気、マーケットの現状がわかる！

3

## 決算短信と経済ニュースから読み解く企業のカ

決算短信の読み方がわかる！

4

## 「伝わるビジネス文章」講座

記者流の文章の書き方&コミュニケーション術が身につく！

5

## お客様との「ビジネス雑談力」

これで商談上の雑談にも困らない！

6

## 日経TEST研修ドリル&解説講座

テストを通して経済知力を測る！

# 1 情報感度講座

講師は日本経済新聞記者経験者！情報収集・分析のスキルを整理し、現代を生きるビジネスパーソンにとって有効な形で伝授します。

プログラム例 **総時間：4時間**

知る 考える

## 1. 情報のアンテナを高くしよう

- (1) 正しく情報を収集・分析する／メディアミックス
- (2) ニュースの背景と連続性を理解する

## 2. 世の中の大きな流れ(トレンド)を読む

- (1) ビジネスで使える新聞記者の思考法①
- (2) 複数の事実からキーワードを考える
- (3)トレンドに沿った企画・提案を考える

**演習** 「ヒット商品に共通するキーワードは？」



## 3. この先の変化を自分なりに予測する～仮説構築力～

- (1) ビジネスで使える新聞記者の思考法②
- (2) 仮説を立て将来を予測する
- (3) 仮説は足元の事実で常に検証する

**演習** 「新聞記事のニュースをもとに、仮説を立ててみる」

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

## 受講後の期待効果

- ✓ 自分なりの“仮説”を立てて情報に接することで、物事や事象の先を読み、将来の変化を予測する癖が身につく。
- ✓ ニュースの背景の探り方や新聞を使った情報収集・分析手法が身につく。

## 教材イメージ



## 受講者の声



以前は、新聞などを読んでいても、どのような記事を読めばいいのかわかりませんでした。しかし、今回の研修で、どのような視点から情報を選べばいいのか、どのように考えながら記事を読めばいいのかが分かり、今後、メディアの記事を有意義に読む事ができるようになりました。まだまだ記事を読んでも、考えが浅くなる事があるかもしれませんが、茫然と記事を読むのではなく、共通する事がないか考えながら読もうと思います。  
(製造業 新入社員)

情報収集にとどまらず、その情報からトレンドを読み、仮説を立てることの大切さを改めて実感することが出来ました。また、得たい情報の種類によってメディアを変えることも必要であることを学びました。  
(サービス業 中堅社員)



※研修後のアンケートより

## 2 日本経済を理解するための10のモノサシ

国内総生産(GDP)、経常収支、株式時価総額、出生率など、「難しそう」との先入観からこれまで敬遠しがちだった10の経済指標(経済のモノサシ)を取り上げ、経済や社会、景気、マーケットの現状を理解し、将来を読みます。

プログラム例 総時間: 3時間~

知る

### 1. 日本経済を世界の中で位置付けよう

- (1) GDP
- (2) 経済成長率
- (3) 1人当たりGDP
- (4) 経常収支



### 2. 好転?悪化?景気の体温を感じよう

- (5) 日銀短観
- (6) 景気動向指数

小演習

### 3. マーケット(市場) は生きものだ

- (7) 株、円、金利、原油
- (8) 株式時価総額

小演習

### 4. 待ったなし少子高齢化、そこにビジネスチャンスも

- (9) 生産年齢人口
- (10) 合計特殊出生率



### 受講後の期待効果

- ✓ 経済や社会、景気、マーケットの現状を数字で正しく理解し、新たな発想やビジネスチャンス拡大に繋げることができる。
- ✓ 日本の経済的な現状と将来動向を学び、自身の仕事や会社、業界とを関連付けて考えられるようになる。
- ✓ 常に最新の経済指標を意識できる。

### 受講者の声



今回は特にマクロ経済の見方について、GDPや景気動向指数、日銀短観などをおさえることが効率よく経済を理解できるということを知ることができ、非常に勉強になりました。  
(製鋼業 管理職)

これまで市場の調査を行う際、マクロな視点でしか捉えられていなかったと感じた。  
(通信業 中堅社員)



新聞・ニュースをチェックするように心がけているが、その中でよく使われる「何となく分かった気でした」用語を正しく理解することができた。10の指標をフル活用し、営業活動の際の顧客をとりまく環境理解に努めたいと思う。  
(建設業 新入社員)

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

※研修後のアンケートより

# 3 決算短信と経済ニュースから読み解く企業の力

記者経験が長い講師が、「企業を見るときの基本情報」としてチェックしている決算短信の読み方を伝授します。

■ プログラム例 **総時間：3時間～**

考える

## 1. 決算短信って何だ？

- (1) 決算短信から何がわかるのか？
- (2) 決算短信から読む会社の成長のポイント
- (3) その会社の「成長ステージ」を見抜く

## 2. 決算短信に出てくる用語を知る

- (1) 貸借対照表 (BS) と損益計算書 (PL)
- (2) 利益とは？ 利益の種類を知っておく
- (3) キャッシュフローから何がわかるのか？

## 3. 経済ニュースから読み解く企業の財務状況

- (1) 今、話題の会社の決算短信を見よう
- (2) 「産業天気図」で、業界の大きなトレンドを知る

## 4. **演習** 実際に決算短信を見て、経営分析しよう

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

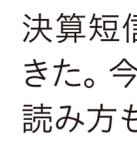
## ■ 受講後の期待効果

- ✓ 自社、取引先、ライバル会社の経営状況と課題が数字で理解でき、適切な課題解決、業務提案に結び付けられるようになる。
- ✓ 大規模なM&Aや資本業務提携など、経済・産業ニュースを本質から理解できるようになり、自社の業務改善につながる。

## ■ 受講者の声



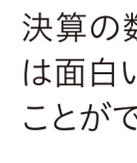
会計の学習を始めたばかりで、頭の中の情報がまとまっていなかったのですが、今回の講義によりつながり、また、アウトプットの時間あったことで自分でも色々を見て判断していきたいという気持ちが高まりました。 (人材派遣業 管理職)



決算短信から、各社のステージを読みとく指標を知ることができた。今後の仕事にも役立つ。なんとなく解っていた決算書の読み方も、良くわかりました。 (人材派遣業 管理職)



企業の成長性や安定性について決算から読み解く力が身につきました。決算から企業の状況を読み取れることは、取引先やライバル企業の強みや弱みを知るために必要なスキルであるため、大変ためになりました。 (メーカー 新入社員)



決算の数字が示す意味から企業の状態を知ることができるのは面白いと感じたし、企業の決算についてここまで詳しく知ることができてよかった。 (メーカー 新入社員)



今まで難しくとらえていた決算短信を、営業利益など基本的な用語解説から学ぶことができ、大変ためになりました。決算報告書や経済ニュースについて今後どのような部分に注目して、企業を分析・評価すべきかという手法、指針を得ることができました。 (メーカー 新入社員)

※研修後のアンケートより

## 4 「伝わるビジネス文章」講座

ビジネスパーソンには、電子メールでの報告・連絡から日報や提案書の作成まで日常的に様々な文章を書く機会があります。それらのビジネス文章を相手に伝わるように速く、正しく書けるようにするノウハウを学びます。電子メールでのやり取りを想定した演習や敬語の使い方をはじめ演習をふんだんに取り入れながら、日本経済新聞の記者・デスク経験者の講師が伝授します。

■ プログラム例

総時間：4時間

書く

### 1. ビジネス文章とは何か？

日ごろ目にする、様々なビジネス文章

**演習** 「ビジネス文章にはどのようなものがあるか？」

“読み手”に伝わらない経験と原因

ビジネス文章の5つの「ルール」

### 2. 伝わる文章の技術 ビジネス文章のルールを学ぶ～知識を点検～

「読み手ファースト」

簡潔な構成 ～一目読みと要点先述～

正しいことば選び ～読み直させないことばを選び、正しく伝える～

具体的な事実 ～仕事に必要な情報を伝える～

最後に点検・時間を守る

### 3. さまざまな文章に挑戦

**演習** 「グループでベストプラクティスを共有する」

### 4. まとめ

「伝わる文章」を書くために、明日から使えるチェックポイント

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

### ■ 受講後の期待効果

- ✓ ビジネス文章を書く上で身につけておくべきルールや技術の基礎を習得できる。
- ✓ 社内、取引先、お客様といった読み手を意識し、適切に書き分ける対応力が身につく。
- ✓ 具体的で論理的な内容を盛り込む習慣によって、情報収集の精度や説得力が磨かれる。

### ■ 受講者の声



ビジネスメールの基礎を学び、今まで日々のメール連絡などにかけていた時間を半分以上にすることができました。正しいビジネスメール文章は自信がなく、毎回調べて書いていました。時間がかかる上に、自分の言葉ではないように感じて気持ちのこもっていないテンプレートのままでのような文章でした。今回学んだことで、必要なことばや敬語における口語との違いなどを理解し、実践できるようになりました。 (建設業 新入社員)

ビジネス文書を書く際、読み手に伝えるにはどの順番で書くべきかという事が新聞記事のサンプルを通してわかった。

(保険業 新入社員)



※研修後のアンケートより

## 5 お客様との「ビジネス雑談力」

日々のニュース記事からの情報の選び方、お客様に役立つ話題に加工するためのコツなど、訪問先での会話に困らない「ビジネス雑談力」の高め方を、事例を交え分かりやすく解説します。

■ プログラム例 総時間：3時間～

話す 伝える

### 1. ビジネス雑談とは

- (1) できるビジネスパーソン、できないビジネスパーソン
- (2) 分岐点はビジネス雑談（時事＋経済ネタ）力にあった

### 2. 新聞から情報を切り取り「話題」を創り上げる

- 初級編 1つ1つの記事から話題を選ぶ ～ネタの取り入れ方～
- 中級編 複数の記事を読み比べて「話題」を「創る」  
～ネタに付加価値をつける～
- 上級編 顧客に応じて話題を使い分けよう  
～ネタを独自に分析する～

#### 演習

### 3. 「ビジネス雑談力」を磨くためのポイント

- (1) 顧客と会話のキャッチボールをしよう
- (2) 雑談は恋愛と同じかもしれない
- (3) 経営者とイノベーションを生み出そう

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

### ■ 受講後の期待効果

- ✓ 訪問先での会話に困らない「ビジネス雑談力」が高まる。
- ✓ 相手に有益となる情報をどのように探し、ニュースを会話の「ネタ」にコツを学ぶ。
- ✓ 多くの情報の中から、お客様のためになる情報をキャッチし、自分の言葉で表現できるようになる。

### ■ 受講者の声



ビジネス雑談は、営業活動において特に重要であるが、どんな仕事においても重要な力だと学びました。幅広く経済事情を学び、取引先の業界のことはもちろんビジネスチャンスにつなげられるような雑談力が必要であると考えます。  
(建設業 新人社員)

ビジネス上の雑談では、どのような話題を選ぶと良いのか、という点から迷っていたが、研修を受講し、話のネタの選び方や切り出し方、雑談から信頼関係を築くための方法について、具体的に学ぶことができました。  
(保険業 中堅社員)



経済雑談が勉強になりました。普通の雑談で終わっていたので、金融の人間としてもっと膨らむお話が出来るといいなと前から思っていたのですが、参考になりました。  
(保険業 コンサルタント職)

※研修後のアンケートより

# 6 日経TEST研修ドリル&解説講座

「日経TEST研修ドリル」は、ビジネスの知識とその活用力を客観的に測る「日経TEST」を企業・団体の研修用に編成したものです。50問のドリルを40分で解いていただいた後、日本経済新聞の記者経験者が、問題の詳しい解説と問題の中に表れているビジネス、経済、社会の最新トレンドを講義します。

プログラム例 **総時間：3時間**

知る

## 1. 日経テスト研修ドリル受験

## 2. 解説講座

- (1) 日経TESTの目的とその構造
- (2) 解答解説① ビジネス知識を増やす (問1～30から数問) 経済、産業、企業の現状とトレンド
- (3) 解答解説② 考える力(知力)を伸ばす (問31～50から数問) 知識を知恵に、知恵を活用する

※ここに掲載しているプログラムの項目および時間配分は一般的な例です。時間内に適宜休憩が入ります。

## 受講後の期待効果

- ✓ ビジネス知識と、その知識を活用する力を測定し、客観的な「気づき」の場が得られる。
- ✓ 解説講座から、問題の答えとその背景だけではなく、最新の経済動向に関連付けて理解することができる。

## 教材イメージ



## 受講者の声



自分の経済知力を知る上で大変参考になりました。日経テストを受けることにより、経済ニュースや新聞に興味を持つことが増えて日頃の生活態度や見解が変わりました。  
(金融 中堅社員)

新聞の読み方が変わり視野が広がった。物事を多角的に捉えることができるようになり、ビジネスでも役立つようになった。  
(製造業 若手社員)



※研修後のアンケートより

# 講師プロフィール



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
プロデューサー

**石原 秀樹氏**

1994年（平成6年）日本経済新聞社入社。東京本社では社会部、整理部、運動部に在籍。大阪、名古屋、西部の本支社でも勤務経験があり、熊本支局を経て2022年4月から現職。整理部では日経1面などの編集を担当。運動部ではプロ野球、サッカーを中心に、アテネ、北京夏季五輪も取材した。



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
主任研修・解説委員

**岩田 泰氏**

1984年日本経済新聞社入社。東京本社編集局産業部、証券部、高知支局長、ベンチャー市場部次長、大阪本社編集局経済部次長、熊本支局長、日経TEST編集長などを経て、2015年4月から現職。記者時代は証券、金融、電機、自動車、コンピューター、化学、繊維、サービスなどの分野を担当。主な著書：『ホンダ神話は崩壊したか』『新化学』『日米摩擦ミクロの構造』『日経TEST公式練習問題集』（いずれも共著、日本経済新聞出版社刊）など。



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
研修・解説委員

**後藤 未知夫氏**

1989年（平成元年）日本経済新聞社入社、大阪本社社会部に配属。東京本社産業部では住宅・建設・不動産、自動車、食品グループで取材し、経営グループではコンプライアンスやESGなどを担当した。フランクフルト支局長、産業部編集委員、産業部次長、国際・アジア部次長、欧州総局編集部（ロンドン）次長、企業報道部シニア・エディターを経て、2018年から現職。



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
チーフプロデューサー

**長島 芳明氏**

1991年（平成3年）日本経済新聞社入社。東京本社編集局商品部、産業部、証券部、中堅・ベンチャー企業部、大阪本社経済部などで国際商品市況やスタートアップ企業、新興企業向け株式市場、中小企業金融、関西経済、主要企業の採用・人材育成などを取材。2008年より産業部次長や日経ヴェリタス編集部次長などを経て15年に日経産業新聞副編集長。18年に商品部部長。20年から現職。



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
研修・解説委員

**平井 哲氏**

1984年日本経済新聞社入社。西部支社（福岡市）報道部に配属。警察（事件）担当で新聞記者生活をスタート。東京本社編集局産業部で半導体製造装置、電子部品、繊維、食品、機械業界などを担当。ビジネス誌「日経アントロポス」副編集長として、経済・ビジネス知識やマーケット情報などを幅広く取材・編集。東京本社編集局地方部次長、産業部次長、編集局長付企画委員などを経て、教育事業ユニット研修・解説委員（現職）。



日本経済新聞社  
教育事業ユニット  
研修・解説委員

**若林 宏氏**

1984年（昭和59年）、日本経済新聞社入社。東京本社編集局流通経済部、「日経トレンディ」編集部、流通経済部次長、大阪経済部次長、会員制雑誌「日経消費マイニング」「日経消費ウォッチャー」編集長、松山支局長を経て、2013年から現職。記者時代は小売業を中心とした産業ニュースのほか、消費トレンド、世代別消費分析、企業のマーケティングなどを主に担当。

# 導入実績

新入社員研修を中心に、幅広い業種や用途にてご利用いただいています。



2017年～2021年実績

## ■ 導入企業例



## ■ 導入企業の声

### 新入社員の情報感度向上のきっかけに

新入社員に世の中にあふれるニュースに目を向けさせる良い機会になった。また、講師が一方通行でしゃべるのではなく、新入社員への質問等も随所にあり、双方向的な講義で良かった。

### 日々の業務では難しい一般常識のフォローアップに

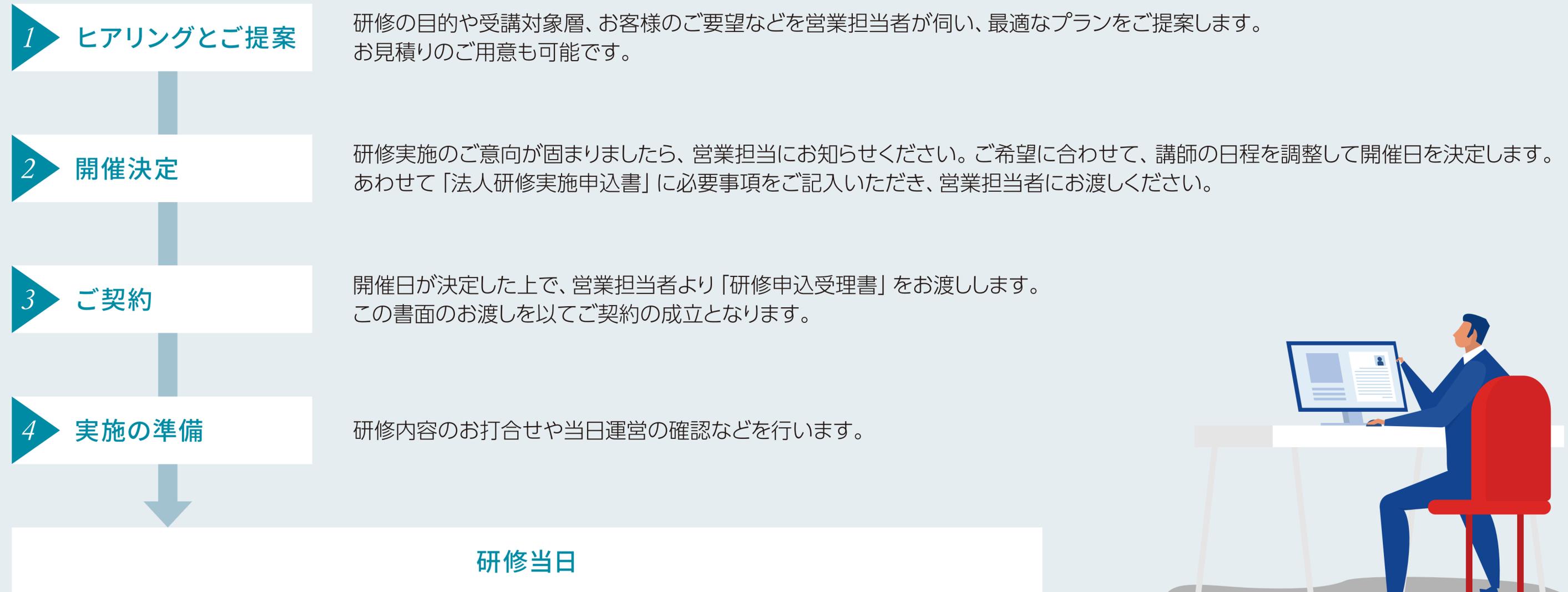
SE中心の人材のため、テクニカルなところはスキルアップができていますが、一般常識に関しては、自分の業務にとらわれがち。どれだけ一般常識に対して情報収集ができているかの現状把握をするため、研修ドリル&解説講座を展開している。

### 管理職の育成の一環として活用

管理職として、「経営」に携わることが求められる一方で、ビジネスに必要な知識が乏しいことが会社として課題であった。経済知力研修を通して自社や業界のトレンドを知り、経営状況や課題を数字で理解できる管理職の育成に取り組んでいる。

# お申し込みから研修実施までの流れ

現地開催に加えてリモートでも受講できるオンラインライブ形式も実施可能です。



\*研修終了後30日以内にご請求書を発行します。

\*アンケートを実施した場合には、研修の成果とともに営業担当者よりフィードバックします。

# 料金表

## ■ プログラム共通

基本講義料	半日(4時間まで)	400,000円	※1回の研修参加者人数の上限を50名様までとし、50名様を超える場合は複数回に分けての実施とさせていただきます。 ※1回の研修を51名様以上で実施する場合、別途お見積り申し上げます。詳細は担当営業へご相談ください。
	1日(8時間まで)	700,000円	
資料代		3,500円/部	カラー刷りテキスト、 またはPDFデータ(オンラインライブ形式の場合)
講師交通費・宿泊費			研修会場が首都圏以外の場合、東京からの交通費実費相当分と 宿泊費(当社規定の費用)のご負担をお願いします。
オンラインサポート費用		60,000円/回	
研修カスタマイズ費用		200,000円~	プログラムのカスタマイズに応じて、別途お見積り申し上げます。

## ■ 日経TEST研修ドリル&解説講座のみ

基本講義料: 200,000円/1.5時間	資料代: 2,000円/部	2in1 両面モノクロコピーテキスト、 またはPDFデータ(オンラインライブ形式の場合)
ドリル受験料: 5,000円/名	オンラインサポート費用: 60,000円/回	

# オプション

## ■ オプションメニュー

研修修了レポート添削

7,000円~  
1枚当たり

※研修を受講しての気づきや今後の業務への活用をテーマに、A4 1枚 (600文字前後) を書く場合の料金です。  
特定のテーマや目的 (例えば仮説構築を課す、文章力をチェックする、など) でレポートを実施する場合は、課題開発費および評価費用を別途お見積り申し上げます。

「伝わるビジネス文章」講座  
個別添削指導

「伝わるビジネス文章」講座の研修プログラムは個別添削指導が可能です。  
研修終了後に指定課題についてA4・1枚~2枚でレポートを執筆いただきます。  
ご希望の場合は、別途詳細をご案内します。

日本経済新聞ベテラン記者、編集委員等  
によるテーマ別専門講義

業界動向やトレンド、注目トピックスなど、関心のあるテーマについて、日本経済新聞の編集委員や記者経験者が解説します。ご希望の場合は、別途詳細をご案内します。

お問い合わせ

(株)日経BPマーケティング  
法人営業ユニット法人営業第二部

〒105-8308 東京都港区虎ノ門4-3-12

E-Mail : [kenshu@nikkeibp.co.jp](mailto:kenshu@nikkeibp.co.jp)