

DOI <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-348-4-41>

## TRANSLATION ASPECTS OF BUSINESS DOCUMENTS

### АСПЕКТИ ПЕРЕКЛАДУ ДІЛОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

**Martyniuk O. M.**     **Мартинюк О. М.**

*Candidate of Philological Sciences,  
Associate Professor,  
Associate Professor at the Department of  
Romance Philology  
Lesya Ukrainka Volyn National University  
Lutsk, Ukraine*

*кандидат філологічних наук, доцент,  
доцент кафедри романської філології  
Волинський національний університет  
імені Лесі Українки  
м. Луцьк, Україна*

Перекладацька діяльність виконує важливу роль у міжмовному спілкуванні та сфері міжнародного бізнесу. Для успішної бізнес-комунікації необхідно ретельно підготувати і перекласти ділові документи: контракти, бізнес-плани, комерційні пропозиції, каталоги продукції тощо.

Правові системи, що регулюють правила написання бізнес-документів, відрізняються від країни до країни. Тому перекладач повинен знати особливості складання ділових текстів із урахуванням еквівалентності та адекватності перекладу.

Важливо, щоб текст перекладу відповідав оригінальному бізнес-документу, щоб усі підписанти могли довіряти як і першоджерелу, так і його перекладу. У процесі перекладу текстів ділової документації найважливішим завданням фахівця-перекладача стає дотримання необхідної форми, стильових особливостей, урахування мовних кліше, а також правильне розміщення перекладеного адаптованого тексту. У разі виникнення спору, якщо в перекладі виявлені прогалини, опорним документом є оригінальний текст [2].

Ділова документація має інформативний характер, що не допускає емоційності та вільного тлумачення змісту. Основними характеристиками якісного перекладу ділових документів є чіткість, точність та лаконічність. Чіткість будь-якого аргументу насправді визначає успіх бізнесу. У процесі перекладу необхідно дотримуватися певних правил, які допомагають передати певні лексичні одиниці, такі як терміни, власні назви, акроніми та абрєвіатури.

Перекладаючи акроніми, фахівець може застосувати декілька варіантів, наприклад: англійська абрєвіатура, яка має загальноживаний і визнаний французький еквівалент; англійська абрєвіатура, яка має один або кілька французьких еквівалентів, які мало використовуються або рідко зустрічаються на франкомовних сайтах; англійський акронім, який

залишається англійською мовою у французьких текстах (оскільки не існує еквівалента для абрєвіатури французькою мовою) [3].

Тоді перекладачу необхідно зробити зважений вибір, щоб запропонувати переклад, який би якомога точніше передав значення абрєвіатурою джерела. Необхідно також перевірити наявність еквівалентної офіційної абрєвіатури (наприклад, на офіційному веб-сайті), і в цьому випадку цю абрєвіатуру можна використовувати французькою мовою (наприклад, український акронім ВООЗ, а саме Всесвітня організація охорони здоров'я, має офіційний французький еквівалент ***O**M*S, *Organisation mondiale de la santé*).

Якщо ж акронім не існує французькою мовою, доцільно використовувати надійні джерела, в яких можна знайти еквівалент, наприклад, серйозні газетні статті, документи, опубліковані сертифікованими організаціями, або офіційні тексти, які можуть вказувати назву французькою мовою, навіть якщо акронім залишиться англійською мовою через відсутність еквівалента. Наприклад, абрєвіатура *FDA: Food and Drug Administration* (Управління з контролю за харчовими продуктами та ліками), характерна для Сполучених Штатів, насправді не має еквівалента в термінах абрєвіатури, але має широко поширений повний еквівалент, а саме *Agence fédérale américaine des produits alimentaires et médicamenteux* (Федеральне управління з харчових продуктів і медикаментів США), що може дозволити французькому читачеві отримати уявлення про об'єкт організації, навіть якщо це не офіційний переклад.

Іноколи перекладач при роботі з діловою документацією зіштовхується з «фальшивими друзями перекладача», зокрема під час перекладу з англійської мови французькою. Візьмемо для прикладу англійське дієслово «*to procure*», яке часто перекладається французькою як «*procurer*» (забезпечувати), що не завжди має те саме значення у всіх випадках. Наприклад: *procurement department* означає «*le service d'achat*» (відділ закупівель); а *to procure that* відповідає виразу «*faire en sorte que/veiller à ce que...*» (гарантувати). Так, словосполучення *The parties shall procure that* перекладається як «*les parties veilleront à ce que...*» (сторони гарантують, що...) [1].

Дуже легко можна помилитися, перекладаючи англійський вираз *Terms and conditions* як *Termes et conditions*, хоча у цьому випадку краще використати наступні словосполучення «*conditions générales d'utilisation*», «*conditions contractuelles*» або ж «*modalités contractuelles*» (загальні умови використання), «контрактні умови» або «умови контракту»).

Характерною особливістю ділових документів є також використання канцеляризмів та фразеологічних одиниць, які необхідно адекватно

перекласти, наприклад: *Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire* (Ми залишаємось у вашому розпорядженні для будь-якої додаткової інформації); *Nous avons bien reçu votre courrier en date de* (Ми отримали ваш лист від....); *Veillez agréer, Monsieur/Madame, nos salutations distinguées* (Будь ласка, прийміть, пане/пані, наші найкращі вітання); *Par la présente, nous vous informons que...* (Повідомляємо, що....).

Для виконання якісного та коректного перекладу документів необхідно звернути увагу на такі деталі, як назви компаній, адреси тощо. Наприклад, якщо назва підприємства містить абрєвіатуру, то, зазвичай, вона залишається незмінною: BNP Paribas – "БНП Паріба"; інколи назви компаній або брендів залишаються без перекладу, оскільки вони є відомими за такою назвою інтернаціонально: L'Oréal, Renault.

Прислівники та логічні сполучники також повинні бути перекладені з великою точністю, особливо ті, які часто використовуються в контрактах: *hereto, herein, hereof*, які зазвичай використовуються для заміни довшої групи слів, таких як *les parties contractantes, le présent accord ou les présentes* (договірні сторони, ця угода тощо). Все залежатиме від контексту, в якому вживаються ці прислівники, оскільки в інших неюридичних текстах вони можуть бути перекладені іншим способом.

Отже, для грамотного перекладу ділової документації перекладач повинен володіти особливостями офіційно-ділового стилю, розуміти термінологію, що використовуються у ділових сферах; вміти правильно вибирати і використовувати прийоми перекладу, використовувати однакові терміни для позначення однакових понять у всьому тексті; адаптувати стиль перекладу відповідно до типу документа.

### Література:

1. Comment réussir la traduction d'un contrat? URL : [https://www.translatonline.com/comment-reussir-la-traduction-ducontrat/#exemple\\_1](https://www.translatonline.com/comment-reussir-la-traduction-ducontrat/#exemple_1) (дата звернення: 28.08.2023).
2. Traduction de contrat. URL : <https://bilis.com/blog/la-traduction-de-contrat/> (дата звернення: 28.08.2023).
3. Traitement des acronymes et des abréviations intraduisibles. URL : <https://jlvtraductions.com/fr/dans-les-coulisses-de-la-traduction-2/> (дата звернення: 26.08.2023).